



COMUNE DI FORLÌ

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE N. 532 del 28/02/2025

**OGGETTO: PROVVEDIMENTI ORGANIZZATIVI SERVIZIO
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI E UNITA' DI STAFF
AL SEGRETARIO - DIRETTORE - TRIMESTRE
MARZO/MAGGIO 2025**

00 - NESSUNA CLASSIFICAZIONE DI BILANCIO

Il Segretario Generale

Richiamati i seguenti provvedimenti:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 14/01/2025 avente ad oggetto: “Approvazione documento unico di programmazione (DUP) 2025 - 2027 e verifica stato di attuazione documento unico di programmazione 2024 – 2026 al 30 giugno 2024”;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 14/01/2025 avente ad oggetto: “Approvazione bilancio di previsione per gli esercizi 2025 – 2027”;
- la deliberazione di Giunta Comunale nr.11 del 31/01/2025 avente ad oggetto “Piano esecutivo di gestione 2025-2027 - Approvazione”;
- il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, da ultimo revisionato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 341/2019 e n. 241/2024;
- il Sistema di valutazione della posizione di elevata qualificazione, da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 247 del 05/06/2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale nr. 32/2025 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025-2027;

visti:

- l’art.107 del TUEL (D.Lgs. n.267/2000) il quale stabilisce funzioni e responsabilità della dirigenza, a cui è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- il Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi ed in particolare l’art. 5 c. 4, il quale stabilisce che: *“L’organizzazione del servizio è definita con atto del dirigente che individua puntualmente le unità organizzative in cui si articola il servizio, le attività e il personale assegnato ad ogni unità. All’interno delle unità, il dirigente può altresì individuare eventuali ambiti funzionali assegnati alla responsabilità di un dipendente. All’atto organizzativo sono allegati l’organigramma della struttura e l’elenco del personale assegnato alle unità con l’indicazione delle categorie, dei profili professionali e delle posizioni di lavoro”*;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021 ed in particolare il Titolo III – Capo II relativo alla Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione;

premesse che:

- la Giunta comunale con deliberazione n.505 del 18/12/2024 ha approvato la revisione della macrostruttura comunale, apportando significativi interventi all’articolazione dei Servizi e fissandone la decorrenza al 1° marzo 2025;
- il Sindaco con Decreto n. 6 del 30/01/2025 ha affidato i nuovi incarichi dirigenziali a seguito di modifica della macrostruttura comunale, con decorrenza al 1° marzo 2025;
- con determina nr. 411/2025 il sottoscritto ha assegnato il personale ai nuovi servizi

richiamata la comunicazione del sottoscritto, P.G. 13879 del 05/02/2025 con la quale si dà mandato ai dirigenti di:

- rinnovare nell’attuale configurazione gli incarichi di E.Q. fino al 31/05/2025, adottando un provvedimento di proroga dell’incarico ai funzionari che restano loro assegnati nella nuova macrostruttura, e di affidamento in caso di funzionari prima in capo ad altro dirigente;
- predisporre per i servizi di nuova istituzione o in cui sono confluite nuove funzioni, la presa d’atto dell’organizzazione delle attività acquisite e l’eventuale conferma delle specifiche responsabilità correlate, nelle more dell’adozione della nuova microstruttura;

precisato che con deliberazione n. 505/2024 sopraccitata sono state approvate le seguenti modifiche organizzative:

- è stato implementato lo staff della Direzione Generale con le funzioni strategiche relative all’elaborazione di progetti da finanziare da fonti esterne come fondi europei, nazionali e regionali, compresa la cabina di regia PNRR, e con il presidio e il coordinamento delle diverse attività di comunicazione dell’ente e confermate le funzioni correlate al ruolo di Segretario Generale;
- al Servizio *Segreteria e affari generali*, assegnato al sottoscritto, sono state trasferite le funzioni relative alla stazione appaltante, al fine di rafforzare il presidio delle funzioni amministrative e legali a supporto dei servizi e degli organi di governo;

richiamati i seguenti provvedimenti:

- la determina nr. 2794/2023 di definizione della microstruttura del Servizio Segreteria e affari generali, la determina nr. 78/2024 di definizione della microstruttura del Servizio Servizi al Cittadino, giovani, PNNR e Fondi Europei e la determina nr. 2636/2023 di definizione della microstruttura del Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio;
- la Deliberazione n.338/2024 con la quale è stato da ultimo configurato l'Ufficio di supporto agli organi di direzione politica ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000
- le determinazioni nr. 4110/2024 e n. 4155/2024 con cui sono stati prorogati i seguenti incarichi di E.Q. fino al 28/02/2025:
 - Dr.ssa Silvia Bedei "Gare Acquisti e Logistica"
 - Dr. William Cicognani "Contrattualistica Lavori Pubblici"
 - Dr. Mario Proli "Stampa ed Eventi"
 - Avv. Lorenzo Paganucci "Avvocatura Comunale";

ritenuto pertanto di assumere, nelle more della definizione della microstruttura del nuovo Servizio e della revisione delle aree di elevata qualificazione, i seguenti provvedimenti organizzativi:

- ➔ prorogare gli incarichi di E.Q. "Stampa ed Eventi" al Dr. Mario Proli, "Avvocatura Comunale" all'Avv. Lorenzo Paganucci, affidare l'incarico di E.Q. "Gare Acquisti" alla Dr.ssa Silvia Bedei e l'incarico di E.Q. "Contrattualistica Lavori Pubblici" al Dr. William Cicognani fino al 31/05/2025, precisando che per tutta la durata della proroga è confermata l'indennità di posizione quantificata con Determinazione n. 108 del 18/01/2024;
- ➔ individuare le seguenti unità di staff al Segretario – Direttore:
 - Unità *Strategie e Gestione Fondi Europei e Nazionali - PNRR* – direttamente in capo al sottoscritto
 - Unità *Programmazione strategica* – Responsabile Funzionario amm.vo Elisabetta Milandri;
 - Unità *Anticorruzione e trasparenza* - Responsabile Funzionario amm.vo Antonella De Martino;
 - *Ufficio di supporto agli organi di direzione politica* – Responsabile Capo Gabinetto Antonio Guarini

Unità assegnata alla E.Q. "Avvocatura Comunale"

- Unità *Avvocatura comunale* - Avv.to Lorenzo Paganucci;

➔ articolare il Servizio Segreteria e Affari Generali nelle seguenti Unità organizzative:

- Unità di *Staff* – direttamente assegnata al sottoscritto dirigente
- Unità *Segreteria Sindaco e Assessori* - direttamente assegnata al sottoscritto dirigente
- Unità *Giunta e consiglio* – Responsabile amm.vo Roberta Francesca Vannucci;
- Unità *Legale e Contenzioso* - Responsabile amm.vo Claudia Tedaldi;

Unità assegnate alla E.Q. "Gare e Acquisti"

- Unità *Gare e Assicurazione* - Responsabile Funzionario amm.vo Silvia Bedei, al cui interno è inserito l'ambito Gestione assicurazioni in capo al Funzionario amm.vo Alessandra Rusticali;
- Unità *Contratti e Incarichi* - Responsabile Funzionario amm.vo Antonietta Berlati;
- Unità *Procedure Telematiche e supporto finanziario* - Responsabile Funzionario amm.vo Roberto Silvano Turoni;

Unità assegnate alla E.Q. "Contrattualistica Lavori Pubblici"

- Unità *Contrattualistica Lavori Pubblici* - Responsabile Funzionario amm.vo William Cicognani al cui interno è inserito l'ambito *Procedure di affidamento diretto di competenza dei Servizi Edifici Pubblici e Infrastrutture Mobilità* in capo al Funzionario amm.vo Silvia Grilli;

Unità assegnate alla E.Q. “Stampa ed Eventi”

- Unita' *Stampa ed eventi* - Responsabile Funzionario dell'informazione Mario Proli;
- assegnare alle unità organizzative sopra elencate il personale elencato nell'allegato B) alla presente determinazione;
- confermare l'attribuzione delle indennità di specifiche responsabilità, precedentemente attribuite, ai sensi dell'art.11 del CCDI 2024-2026, precisando che ai sensi dell'art 11 c.5 le indennità di cui all'art. 11 del vigente CCDI non sono cumulabili, come di seguito riportato::

- personale inquadrato nell'area dei funzionari e dell'E.Q.:

Nominativo	Criterio	Motivazione
De Martino Antonella	art.11 c. 2 lett. a)	Responsabile di Unità
Milandri Elisabetta	art.11 c. 2 lett. a)	Responsabile di Unità
Vannucci Roberta Francesca	art.11 c. 2 lett. a)	Responsabile di Unità
Tedaldi Claudia	art.11 c. 2 lett. a)	Responsabile di Unità
Berlati Antonietta	art.11 c. 2 lett. a)	Responsabile di Unità
Turoni Roberto Silvano	art.11 c. 2 lett. a)	Responsabile di Unità
Rusticali Alessandra	art.11 c. 2 lett. b)	Responsabile di ambito
Silvia Grilli	art.11 c. 2 lett. b)	Responsabile di ambito
De Lerma Romita Elena	art.11 c. 2 lett. k)	Avvocato Comunale

- personale inquadrato nell'area degli istruttori:

Nominativo	Criterio	Motivazione
Crociani Barbara	art. 11 c. 2 lett. f)	Presidio del software Sigov (documenti di programmazione)

rilevato che la normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. 81/2008) impone al datore di lavoro di designare i lavoratori incaricati dell'attuazione della gestione dell'emergenza (misure antincendio e di primo soccorso) nonché di individuare i preposti per la sicurezza che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;

ritenuto di individuare, quindi, le seguenti figure, ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 9/04/08 e s.m.i., cui vengono assegnate le funzioni come sotto specificato:

Nominativo	Riferimento D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i.	Incarico
Bedei Silvia Cicognani William Proli Mario	art. 2, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i.	Preposto alla sicurezza
Morani Raffaele	art. 18, comma 1, lett. b)	Coordinatore all'emergenza per la sede di lavoro: Residenza Comunale Terzo Piano, Lato Lavori Pubblici
Iosa Alessandro	art. 18, comma 1, lett. b)	Coordinatore all'emergenza per la sede di lavoro: Residenza Comunale Lato Segreteria
Teodorani Matteo	art. 18, comma 1, lett. b)	Addetto all'emergenza per la sede di lavoro:

precisando che in riferimento alle nomine sopra elencate, ai dipendenti Morani Raffaelee e Iosa Alessandro spetta l'indennità di cui all'art 11 c. 2 lett.g) del vigente CCDI

evidenziato inoltre che il personale assegnato è incaricato del trattamento dei dati relativi ai procedimenti gestiti, secondo le direttive impartite dalla vigente normativa sulla protezione dei dati personali;

visto il parere favorevole espresso dalla Responsabile dell'Unità Sviluppo Organizzativo ai sensi dell'art. 5 c.5 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, firmato digitalmente;

dato atto che la presente determinazione non necessita del visto di regolarità contabile, in quanto essendo di natura organizzativa non comporta alcun aggravio di spesa sul bilancio 2025-2027;

Visto il T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

Visto D.lgs. 30.3.2001, n. 165;

Visto l'art. 38 dello Statuto del Comune di Forlì;

Tutto ciò premesso,

D E T E R M I N A

1. di definire per il trimestre marzo – maggio 2025 la struttura organizzativa delle unità di staff al Segretario-direttore e del Servizio Segreteria e Affari Generali come da allegato A), assegnando alle Unità organizzative la dotazione di personale indicata nell'allegato B) alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di prorogare al Dr. Mario Proli l'incarico di E.Q. "Stampa ed Eventi" e all'Avv. Lorenzo Paganucci l'incarico di E.Q. "Avvocatura Comunale", di affidare alla Dr.ssa Silvia Bedei l'incarico di E.Q. "Gare Acquisti" e al Dr. William Cicogna l'incarico di E.Q. "Contrattualistica Lavori Pubblici" fino al 31/05/2025, confermando in capo ai titolari le deleghe dirigenziali già attribuite con l'atto di conferimento dell'incarico, nei limiti delle funzioni confermate con la revisione organizzativa, e individuate nella scheda di job;
3. di attribuire al personale indicato in premessa le indennità di specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 11 del CCDI 2024-2026;
4. di stabilire che la presente determinazione costituisce per il personale ordine di servizio relativamente all'assegnazione della posizione di lavoro ed alla struttura;
5. di trasmettere il presente provvedimento a:
 - Servizio Organizzazione Risorse Umane;
 - Servizio Servizi Finanziari;
 - Redazione Civica;
 - dipendenti interessati.

Il Segretario Generale
Luca Uguccioni
documento sottoscritto digitalmente