



SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE - CONTROLLO STRATEGICO E DI
GESTIONE - PROGETTO PROVINCE E COMUNI

Responsabile : LAMARI MARIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

n. 1460 del 15/10/2026

Oggetto: ASSEGNAZIONE DIPENDENTI NEO ASSUNTI ALLE STRUTTURE DELL'ENTE.

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamati:

- il Decreto del Presidente n.83 del 24/06/2026 avente ad oggetto “Revisione dell’organigramma generale dell’Ente – Rettifica precedente decreto presidenziale n.54 del 15/4/2026” con il quale sono state apportate modifiche all’Organigramma dell’Ente e ne è stata posticipata la decorrenza dal 01/07/2026 al 1/08/2026;
- la determina dirigenziale n. 904 del 25/06/2026 avente ad oggetto “Aggiornamento microstruttura organizzativa e organigramma funzionale dell’Ente (funzionigramma). Rettifica precedente determinazione dirigenziale n.539 del 16/04/2026”;
- la determina dirigenziale n. 991 del 15/07/2026 avente ad oggetto” Ricognizione micro organizzazione e assegnazione del personale agli uffici in cui si articolano i servizi con decorrenza dal 1 agosto 2026”;
- la determina dirigenziale n. 998 del 16/07/2026 avente ad oggetto “Ricognizione micro organizzazione e assegnazione del personale agli uffici in cui si articolano i servizi con decorrenza dal 1 agosto 2026. Rettifica della determinazione dirigenziale n. 991 del 15 luglio 2026”

Visto il Regolamento per l’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi che all’art.15, al comma 5 e seguenti prevede:

5. La programmazione triennale del fabbisogno di personale è approvata dal Presidente su proposta del Segretario generale, avvalendosi del Servizio Organizzazione e sentita la Conferenza dei Dirigenti.

6. Il piano di assegnazione degli organici, all'inizio dell'esercizio finanziario, del Segretario Generale, sentita la Conferenza dei Dirigenti, si qualifica come strumento gestionale improntato a flessibilità nell'organizzazione e impiego delle risorse umane.

7. Il piano di assegnazione degli organici è parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione.

8. L'assegnazione delle risorse umane ai Servizi dell'Ente deve tener conto delle esigenze connesse al perseguimento degli obiettivi assegnati e delle direttive e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito dei documenti di programmazione.

9. La predetta attribuzione delle risorse umane è compiuta in modo dinamico, potendo subire, in corso d'esercizio, gli assestamenti e le modificazioni necessarie per assicurare la costante corrispondenza della dotazione effettiva di personale alle esigenze organizzative, gestionali, funzionali ed erogative dell'Ente.

10. L'assegnazione di personale ad uffici diversi da quelli di originaria assegnazione, al di fuori dei casi previsti ai commi precedenti, è detta mobilità interna, se effettuata verso ufficio diretto da un dirigente diverso ed è disciplinata dall'art.18.

Visto, altresì l'art.16 del richiamato Regolamento, ove dispone:

1. L'organizzazione e gestione del personale è improntata al criterio della flessibilità, in rapporto alle mutevoli esigenze e al processo progressivo di trasformazione della Provincia in Ente "Casa dei Comuni", finalizzato all'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

2. Costituiscono attività di organizzazione e gestione delle risorse umane, in via esemplificativa e non esaustiva:

- a. l'assegnazione delle risorse umane ai Servizi, a seguito dell'adozione della dotazione organica e delle sue variazioni, e dell'assegnazione degli organici da parte del Presidente;
- b. l'assegnazione del personale agli uffici, a seguito di provvedimenti dei Dirigenti assunti con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;
- c. i provvedimenti di mobilità interna tra Servizi;

Visto che, a seguito di una ricognizione effettuata dall' Ufficio Politiche del Personale e Organizzazione – Controllo Strategico – Controllo di Gestione – Controlli di Qualità risulta che il dirigente del Servizio Finanziario, Politiche e Gestione del Personale Sistemi Informativi ha provveduto, per quanto di competenza, alle seguenti assunzioni di personale a tempo pieno e indeterminato:

Estremi Determina Dirigenziale assunzione	Cognome e nome del vincitore assunto	Profilo Professionale	Data di decorrenza dell'assunzione
n. 1070 del 29/7/2026	Di Martino Andrea Francesco	Collaboratore Tecnico (Area degli Operatori Esperti)	1 agosto 2026
	Pitanza Valentino	Collaboratore Tecnico (Area degli Operatori Esperti)	1 agosto 2026
n. 1069 del 29/7/2026	Cacchioli Paolo	Agente di Polizia	1 settembre 2026
	Maggiali Alessandro	Agente di Polizia	1 settembre 2026
	Scauri Simone	Agente di Polizia	1 settembre 2026
n. 1305 del 18/9/2026	Ferretti Sara	Addetto all'accoglienza (Area Operatori Esperti)	1 ottobre 2026
n. 1348 del 25/9/2024	Tralli Angelo	Addetto all'accoglienza (Area Operatori Esperti)	1 ottobre 2026

Visto altresì che con Determina del Dirigente del Servizio Finanziario, Politiche e Gestione del Personale Sistemi Informativi n. 1396 del 5/10/2026 è stata determinata l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato del Sig.ra Bruno Sandra con profilo di Istruttore Amministrativo – Contabile (Area Istruttori) con decorrenza dal 15 ottobre 2026;

Ritenuto, pertanto, necessario, in applicazione del Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e sentita la Conferenza dei Dirigenti, provvedere all'assegnazione nominativa, in via ricognitoria, del personale sopracitato ai Servizi ed Uffici come segue:

i signori

- Di Martino Andrea Francesco con decorrenza dall'1/08/2026

- Pitanza Valentino con decorrenza dall'1/08/2026

presso l'Ufficio Viabilità, Sicurezza Stradale e Manutenzione Strade Provinciali – Servizio Programmazione Pianificazione e Sviluppo Territoriale Viabilità

i signori:

Cacchioli Paolo con decorrenza dall'1/9/2026

Maggiali Alessandro con decorrenza dall'1/9/2026

Scauri Simone con decorrenza dall'1/9/2026

presso la Polizia Provinciale (Dipendenza funzionale dal Presidente)

la sig.ra Ferretti Sara con decorrenza dall'1 ottobre 2026 presso l'Ufficio Legale, Controllo Atti, Accesso, Privacy, Organismo di Composizione delle Crisi, Espropri, Gestione Amministrativa del Patrimonio, Consiglio Provinciale Assemblea dei Sindaci Ufficio Elettorale – Servizio Affari Generali e Stazione unica Appaltante

il sig. Tralli Angelo con decorrenza dall'1 ottobre 2026 presso l'Ufficio Programmazione Rete Scolastica - Servizio Edilizia Scolastica Manutenzione del Patrimonio e Programmazione rete Scolastica

il sig.ra Bruno Sandra con decorrenza dal 15 ottobre 2026 presso l'Ufficio Investimenti, Programmazione e Rendicontazione Finanziaria e Controllo degli Enti Partecipati – Servizio finanziario Politiche e Gestione del Personale Sistemi Informativi.

Dato atto infine che il responsabile del procedimento è individuato nella personale della Dott.ssa Emanuela Morelli, funzionario titolare di E.Q. dell'Ufficio Politiche del Personale e Organizzazione, Controllo Strategico Controllo di Gestione, Controlli di Qualità;

Dato atto infine che né per il sottoscritto Segretario Generale né per il responsabile di procedimento sussistono le condizioni di conflitto di interesse ex art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 190/2012;

Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 “Testo unico delle Leggi sull'ordinamento del lavoro degli Enti Locali” e successive integrazioni e modifiche,
- il D.Lgs. n° 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” testo vigente – come modificato dal D.Lgs. 27.10.2009 n° 150;
- la Legge 7 aprile 2014 n° 56 “Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni” e successive integrazioni e modifiche,
- la Legge Regionale 30 luglio 2015, n° 13 “Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni”;
- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- la vigente disciplina contrattuale nazionale e decentrata;

DETERMINA

per tutto quanto in narrativa indicato:

1. **di assegnare, in via ricognitoria** per le motivazioni espresse in premessa:

Cognome e nome del vincitore assunto	Profilo Professionale	Servizio – Ufficio di Assegnazione
Di Martino Andrea Francesco	Collaboratore Tecnico (Area degli Operatori Esperti)	Ufficio Viabilità, Sicurezza Stradale e Manutenzione Strade Provinciali – Servizio Programmazione Pianificazione e Sviluppo Territoriale Viabilità
Pitanza Valentino	Collaboratore Tecnico (Area degli Operatori Esperti)	Ufficio Viabilità, Sicurezza Stradale e Manutenzione Strade Provinciali – Servizio Programmazione Pianificazione e Sviluppo Territoriale Viabilità
Cacchioli Paolo	Agente di Polizia	Polizia Provinciale (Dipendenza funzionale dal Presidente)
Maggiali Alessandro	Agente di Polizia	Polizia Provinciale (Dipendenza funzionale dal Presidente)
Scauri Simone	Agente di Polizia	Polizia Provinciale (Dipendenza funzionale dal Presidente)
Ferretti Sara	Addetto all'accoglienza (Area Operatori Esperti)	Ufficio Legale, Controllo Atti, Accesso, Privacy, Organismo di Composizione delle Crisi, Espropri, Gestione Amministrativa del Patrimonio, Consiglio Provinciale Assemblea dei Sindaci Ufficio Elettorale – Servizio Affari Generali e Stazione unica Appaltante
Tralli Angelo	Addetto all'accoglienza (Area Operatori Esperti)	Ufficio Programmazione Rete Scolastica - Servizio Edilizia Scolastica Manutenzione del Patrimonio e Programmazione rete Scolastica
Bruno Sandra	profilo di Istruttore Amministrativo – Contabile (Area Istruttori)	Ufficio Investimenti, Programmazione e Rendicontazione Finanziaria e Controllo degli Enti Partecipati – Servizio finanziario Politiche e Gestione del Personale Sistemi Informativi

2. comunicare il presente atto ai dipendenti interessati e ai Dirigenti delle strutture di riferimento;
3. trasmettere il presente atto ai dirigenti responsabili dei servizi riguardanti le competenze in ordine alla Gestione del Personale, i Sistemi Informativi, la tutela della Privacy e il Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ente per i conseguenti adempimenti di competenza
4. di dare atto inoltre che né per il sottoscritto Segretario Generale né per il responsabile del procedimento sussistono le condizioni di conflitto di interesse ex art. 6 bis della Legge n. 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012.

Sottoscritta dal Responsabile
(LAMARI MARIA)
con firma digitale

