



Comune di Rimini

Settore Risorse finanziarie
Dirigente Responsabile:
Dott. William CasanovaC.so d'Augusto, 154 - 47921 Rimini
Tel. 0541/704248
<http://comune.rimini.it/>
william.casanova@comune.rimini.it
C.F.-P.IVA 00304260409

Oggetto: Affidamento al dott. Mario Monetti dell'incarico di direzione della struttura denominata "U.O. Casa comune, Economato e Autoparco" istituita presso il "Settore Ragioneria generale"

Il Responsabile del Settore Ragioneria generale

Considerato che l'art. 13 del CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018 prevede la possibilità per gli enti locali di istituire "posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa";

Rilevato che a norma dell'art. 4, comma 4, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, all'interno dell'organizzazione comunale possono essere costituite Unità Operative allo scopo di:

- fornire supporto alla Direzione Generale, al Dipartimento o al Settore nell'attuazione di politiche finalizzate a fronteggiare specifici bisogni pubblici o nell'esercizio di funzioni pubbliche;
- conseguire specifici obiettivi di natura progettuale in un tempo predefinito;
- erogare servizi strumentali o di staff alla Direzione generale, ai Dipartimenti, alle Direzioni o ai Settori;

Rilevato altresì che a norma del medesimo art. 4, comma 8, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi "La responsabilità gestionale delle Unità Operative è affidata a dipendenti titolari di posizione organizzativa, incaricati ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari";

Considerato che con deliberazione di Giunta comunale in data 14 agosto 2018, n. 239, è stata approvata la nuova metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale in data 26 febbraio 2019 n. 46 con la quale si è proceduto all'adeguamento della struttura organizzativa dell'Ente;

Preso atto che con la sopra citata deliberazione di Giunta Comunale in data 26 febbraio 2019 n. 46 è stata confermata la previsione di una struttura organizzativa di rango non dirigenziale, ai sensi dell'art. 13, comma 1, lett. a) del CCNL 21 maggio 2018, denominata "**Casa comune, Economato e Autoparco**", istituita presso il "**Settore Ragioneria generale**", operando altresì una revisione dell'area di attività della medesima;

Dato altresì atto che la "U.O. Casa Comune, Economato e Autoparco" è preordinata allo svolgimento delle seguenti funzioni:

- 21.01 realizzazione trasporti servizi scolastici nella forma della gestione diretta mediante personale dipendente
- 21.02 realizzazione trasporti di rappresentanza
- 21.03 realizzazione trasporti diversi
- 21.04 gestione e manutenzione automezzi (diretta e indiretta)
- 21.05 gestione gare e contratti per automezzi
- 20.01 programmazione, pianificazione e gestione amministrativa appalti di forniture e servizi
- 20.02 gestione gare e contratti per forniture e servizi
- 20.04 gestione inventario beni strumentali dell'Ente
- 20.05 gestione oggetti rinvenuti
- 20.06 alienazione beni mobili e attrezzature
- 20.07 gestione cassa economale
- 20.08 gestione polizze assicurative dell'Ente
- 20.09 gestione traslochi uffici dell'Ente
- 20.10 gestione posta in uscita dell'Ente

**Comune di Rimini****Settore Risorse finanziarie**
Dirigente Responsabile:
Dott. William CasanovaC.so d'Augusto, 154 - 47921 Rimini
Tel. 0541/704248
<http://comune.rimini.it/>
william.casanova@comune.rimini.it
C.F.-P.IVA 00304260409

- 20.12 gestione stamperia (esterna con contratto di appalto)
- 20.13 decoro degli uffici comunali (casa Comune)
- 23.28 gestione delle spese di rappresentanza mediante anticipazioni economali

Rilevato che l'art. 14, comma 2, del CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018, dispone che "per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto – rispetto alle funzioni ed attività da svolgere – della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D";

Dato atto che tale incarico viene attribuito al dott. Mario Monetti le cui capacità e l'attitudine all'assunzione dell'incarico sono attestate da:

- inquadramento nella categoria D del sistema di classificazione del personale;
- possesso della Laurea in Scienze Politiche ind. Amm.vo;
- predisposizione, manifestata nell'assolvimento dei compiti assegnati, all'assunzione di responsabilità gestionali anche di natura complessa;

Rilevato che il contratto individuale di lavoro, la cui stipulazione è stata demandata al responsabile della struttura competente in materia di gestione del personale, o suo delegato, disciplina il trattamento economico correlato all'incarico di posizione organizzativa;

Tutto quanto sopra ritenuto e premesso,

DISPONE

1. di conferire, al dott. **Mario Monetti**, l'incarico di posizione organizzativa avente ad oggetto la responsabilità gestionale ed il coordinamento della Unità Operativa denominata "**U.O. Casa Comune, Economato e Autoparco**", istituita presso il "**Settore Ragioneria Generale**", con decorrenza dal **1° marzo 2019**, fino al 31 dicembre 2020 e comunque fino all'atto di conferimento di nuovo incarico;
2. di delegare al titolare dell'incarico di posizione organizzativa le funzioni di cui alle seguenti linee funzionali:
 - 21.01 realizzazione trasporti servizi scolastici nella forma della gestione diretta mediante personale dipendente
 - 21.02 realizzazione trasporti di rappresentanza
 - 21.03 realizzazione trasporti diversi
 - 21.04 gestione e manutenzione automezzi (diretta e indiretta)
 - 21.05 gestione gare e contratti per automezzi
 - 20.01 programmazione, pianificazione e gestione amministrativa appalti di forniture e servizi
 - 20.02 gestione gare e contratti per forniture e servizi
 - 20.03 gestione inventario beni strumentali dell'Ente
 - 20.04 gestione oggetti rinvenuti
 - 20.05 alienazione beni mobili e attrezzature
 - 20.06 gestione cassa economale
 - 20.07 gestione polizze assicurative dell'Ente
 - 20.08 gestione traslochi uffici dell'Ente
 - 20.09 gestione posta in uscita dell'Ente
 - 20.12 gestione stamperia (esterna con contratto di appalto)
 - 20.13 decoro degli uffici comunali (casa Comune)
 - 23.28 gestione delle spese di rappresentanza mediante anticipazioni economali
3. di delegare al titolare dell'incarico di posizione organizzativa i poteri di spesa e di accertamento relativamente ai capitoli di bilancio assegnati al centro di responsabilità 94 nel piano Esecutivo di Gestione 2019- 2021 e successivi;

**Comune di Rimini****Settore Risorse finanziarie
Dirigente Responsabile:
Dott. William Casanova**C.so d'Augusto, 154 - 47921 Rimini
Tel. 0541/704248
<http://comune.rimini.it/>
william.casanova@comune.rimini.it
C.F.-P.IVA 00304260409

4. di assegnare alla Unità Operativa la dotazione delle sottoindicate unità di personale:

Cat. C Ascani Cristina;
Cat. C Baldazzi Patrizia;
Cat. D Baldini Iris;
Cat. C Bassotti Daniela;
Cat. C Irene Morri;
Cat. B3 Lucchini Daniele;
Cat. C Magalotti Matteo;
Cat. C Mazzoni Stefania;
Cat. D3 Paolo Canini;
Cat. D3 Paolo Darderì;
Cat. C Pira Stefano;
Cat. B3 Pratelli Antonella;
Cat. D Rossi Stefano
Cat. B3 Castorri Corrado
Cat. B3 Mussoni Mario
Cat. B3 Casadei Daniele
Cat. B3 Rinaldi Davide Silvano
Cat. B3 Giungi Gabriella

delegando la gestione organizzativa, l'assegnazione interna di procedimenti e attività, l'autorizzazione delle ferie, dei permessi ed ogni altro atto relativo al personale assegnato nel rispetto delle istruzioni e direttive dello scrivente dirigente;

5. di conferire la responsabilità dei procedimenti amministrativi e delle attività di competenza della rispettiva unità operativa, salva assegnazione ai sensi della L.241/90, ove compatibile, di procedimenti di competenza dell'unità operativa non già espressamente assegnati dal dirigente con specifico provvedimento al personale del Servizio, con contestuale indicazione di tempi e modalità di gestione degli stessi;
6. di conferire le funzioni previste dalle normative e regolamenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, in qualità di preposto (art. 2 comma 1 lettera e D.Lgs. 81/2008);
7. di dare atto che il presente incarico può essere revocato ai sensi dell'art. 14, commi 3 del CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018 ed è prorogato di diritto alla scadenza fino all'adozione di espresso provvedimento di rinnovo o di revoca nel limite di durata triennale di cui al medesimo art. 14, comma 1 del CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018.

Il Dirigente
Dott. William Casanova
(documento firmato digitalmente)