



# COMUNE DI RIMINI

Il Sindaco

Rimini, 27 febbraio 2019

**Oggetto: Modifica dell'incarico dirigenziale conferito al dott. WILLIAM CASANOVA.**

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;

**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";

**DATO ATTO** che nell'assetto organizzativo risultante dal predetto atto deliberativo è confermata la previsione del **SETTORE RAGIONERIA GENERALE**, con una diversa articolazione delle linee funzionali ad esso assegnate;

**RILEVATO** che con propria disposizione in data 20 settembre 2018 prot. 259120, modificato con proprio atto del 21 dicembre 2018 prot. 353901, è stato affidato al Dirigente dott. **William Casanova** con decorrenza **1° ottobre 2018** l'incarico dirigenziale avente ad oggetto la direzione del **SETTORE RAGIONERIA GENERALE** e di **RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**;

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

**CONSIDERATO** che in attuazione di quanto previsto dalla sopraccitata deliberazione è necessario modificare il sopra menzionato incarico dirigenziale conferito al dirigente al dott. William Casanova mediante i sopraccitati atti dirigenziali;

**SENTITO** il Segretario Generale;

Per tutto quanto sopra ritenuto e premesso;

**DISPONE**

- 1) **DI MODIFICARE** l'incarico affidato al dott. **WILLIAM CASANOVA** di direzione del **SETTORE RAGIONERIA GENERALE** e di **RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO** conferito con propria disposizione in data 20 settembre 2018 prot. 259120 e integrato con proprio atto del 21 dicembre 2018 prot. 353901, come segue:

Sono sottratte alla competenza del dirigente le seguenti linee funzionali:

- 18.09 gestione trattamento economico del personale
- 18.10 gestione trattamento previdenziale del personale
- 18.11 gestione trattamento assicurativo del personale
- 18.13 gestione programmazione finanziaria classificazione bilancio e definizione flussi di contabilità dalla procedura paghe
- 18.19 gestione economica, previdenziale ed assicurativa dei redditi assimilati
- 18.20 gestione su delega delle cessioni dello stipendio
- 18.21 adempimenti fiscali del sostituto d'imposta per redditi da lavoro dipendente e redditi assimilati (rimborsi IRPEF da CAAF per 730, 770, etc.)
- 18.22 inserimento e gestione codifica centri di costo a dipendenti e redditi assimilati per invio dati al controllo di gestione
- 18.32 gestione previdenza complementare

Sono aggiunte alla competenza del dirigente le 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

- 2) **DI DARE ATTO**, che a seguito delle modifiche sopra esposte, le linee funzionali che definiscono le competenze assegnate al dirigente dott. **WILLIAM CASANOVA**, sono complessivamente le seguenti:

- 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
- 20.12 gestione stamperia (esterna con contratto di appalto)
- 20.13 decoro degli uffici comunali (casa Comune)
- 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
- 23.28 gestione delle spese di rappresentanza mediante anticipazioni economali
- 23.01 elaborazione, redazione e gestione bilancio di previsione e pluriennale
- 23.02 supporto contabile alla elaborazione del PEG e controllo di gestione
- 23.03 elaborazione e redazione rendiconto della gestione
- 23.04 programmazione e gestione economico finanziaria triennale
- 23.05 pianificazione vincoli di finanza pubblica e pareggio costituzionale
- 23.06 gestione dei vincoli di cassa e programmazione flussi di cassa
- 23.07 gestione contabile delle uscite di parte corrente
- 23.08 gestione contabile delle entrate
- 23.09 riscossione coattiva delle entrate
- 23.10 pianificazione e gestione dell'indebitamento e delle risorse finanziarie alternative per investimenti
- 23.11 tenuta della contabilità analitica ed economica patrimoniale e gestione tabella transcodifica
- 23.12 gestione, controllo e assistenza fiscale
- 23.13 certificazioni, dichiarazioni, attestazioni
- 23.14 gestione contabile delle uscite di parte investimenti
- 23.15 attività ispettiva e controllo agenti contabili
- 23.16 assistenza e supporto organismi collegiali (Collegio dei Revisori e commissioni)

- 23.23 coordinamento contabile ed amministrativo contributi straordinari in conto investimenti
- 23.29 armonizzazione dei bilanci ai nuovi principi contabili introdotti dal Dlgs 23 giugno 2011 n. 118
- 23.31 gestione e coordinamento attività di fatturazione elettronica e gestione PCC
- 23.32 attività di realizzazione e gestione incassi mediante portale Pago PA
- 31.03 Documento Unico di Programmazione - parte contabile e nota di aggiornamento contabile
- 31.09 redazione del Bilancio Consolidato

- 3) **DI CONFERMARE**, per quanto non espressamente modificato dal presente atto, l'incarico dirigenziale conferito al dott. **WILLIAM CASANOVA** mediante propria disposizione in data 20 settembre 2018 prot. 259120 e integrata con proprio atto del 21 dicembre 2018 prot. 353901;
- 4) **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;
- 5) **DI STABILIRE** che il presente provvedimento abbia decorrenza dal **1° marzo 2019**;
- 6) **DI NOTIFICARE** il presente atto al dirigente interessato affinché si attenga alle disposizioni in esso contenute.

IL SINDACO  
Dott. Andrea Gnassi  
(documento firmato digitalmente)

COMUNE DI RIMINI Relata di Notifica

L'anno 2019 il giorno 01 del mese MARZO  
sottoscritto ROBERTA TAMBURIN Messo  
Notificatore del Comune di Rimini, ho notificato copia dell'atto per  
effetto di legge del Dott. WILLIAM CASANOVA  
domiciliato in via P.22A CAJOUR 21  
molto A MANI PROPRIE  
La presente è stata consegnata in busta chiusa e sigillata (ai sensi  
del D.Lgs. n. 39 del 26.11.2013 art. 47 c. 1) a  
al Sign. \_\_\_\_\_  
il ricevente \_\_\_\_\_ il stesso notificatore \_\_\_\_\_