COMUNE DI RIMINI
P
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0153322/2026 del 29/04/2026
'Class. ' 001.006001
Firmatario: Jamil Sadegholvaad
Documento Principale

COMUNE DI RIMINI

Il Sindaco

Rimini, 28 aprile 2026

Oggetto: affidamento alla Dott. **WILLIAM CASANOVA** dell'incarico dirigenziale di avente ad oggetto la responsabilità del **SETTORE RAGIONERIA GENERALE** e le funzioni di **RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO.**

IL SINDACO

VISTI gli artt. 50, comma 10, 109 e 110 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'articolo 19, commi 1 e 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

VISTO l'articolo 21 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

VISTO l'articolo 1, comma 18 del D.L. 13 agosto 2011, n. 138 convertito L. 14 settembre 2011, n. 148;

VISTO l'articolo 48 del CCNL 17 dicembre 2020;

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;

RILEVATO che nell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, come da ultimo modificato mediante la deliberazione di Giunta comunale in data 28 aprile 2026, n. 157, è presente una struttura di rango dirigenziale denominata Settore Ragioneria generale;

RILEVATO altresì che mediante il provvedimento in data 31 maggio 2023, prot. 187624, successivamente modificato mediante il provvedimento in data 27 dicembre 2023, prot. 440688, è stato affidato al Dirigente dott. William Casanova l'incarico dirigenziale avente ad oggetto la direzione del **SETTORE RAGIONERIA GENERALE** e le funzioni di **RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO,** con decorrenza dal 1° giugno 2023, **per tre anni**;

RITENUTO pertanto necessario procedere al conferimento di un nuovo incarico dirigenziale al fine di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza del **SETTORE RAGIONERIA GENERALE**;

CONSIDERATO che il dirigente Dott. William Casanova, possiede le competenze professionali adeguate all'assolvimento delle funzioni di Responsabile del **SETTORE RAGIONERIA GENERALE** e di **RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO** attestate da:

COMUNE DI RIMINI
P
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0153322/2026 del 29/04/2026
'Class. ' 001.006001
Firmatario: Jamil Sadegholvaad
Documento Principale

- curriculum vitae et studiorum;
- attitudini e capacità professionali dimostrate e risultati conseguiti nel corso degli incarichi già ricoperti presso il Comune di Rimini;
- predisposizione, manifestata nel corso dei precedenti incarichi, all'assunzione di responsabilità di natura tipicamente direzionale;

PRECISATO che in base all'articolo 8 commi 2, 3 e 4 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 delle linee funzionali alle diverse strutture organizzative, presenti nell'ordinamento interno dell'Ente, nonché l'implementazione, la soppressione e la modificazione delle stesse viene attuata in sede di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;
- l'attribuzione gestionale delle linee funzionali ai dirigenti viene effettuata dal Sindaco mediante l'incarico dirigenziale conferito a norma dell'articolo 109 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

RITENUTO di dover attribuire al menzionato dirigente la competenza sulle funzioni e le attività di séguito elencate:

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;
23.11 tenuta della contabilità analitica ed economica patrimoniale e gestione tabella transcodifica;
23.12 gestione, controllo e assistenza fiscale;
23.16 assistenza e supporto organismi collegiali (Collegio dei Revisori e commissioni);
23.29 armonizzazione dei bilanci ai nuovi principi contabili introdotti dal Dlgs 23 giugno 2011 n. 118;

COMUNE DI RIMINI
P
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0153322/2026 del 29/04/2026
'Class. ' 001.006001
Firmatario: Jamil Sadegholvaad
Documento Principale

23.31 gestione e coordinamento attività di fatturazione elettronica e gestione PCC;
31.03 Documento Unico di Programmazione - parte contabile e nota di aggiornamento contabile;
31.09 redazione del Bilancio Consolidato;
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;
23.13 certificazioni, dichiarazioni, attestazioni;
23.14 gestione contabile delle uscite di parte investimenti;
23.15 attività ispettiva e controllo agenti contabili;
23.17 aggiornamento dell'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori Pubblici;
23.23 coordinamento contabile ed amministrativo contributi straordinari in conto investimenti;
23.32 attività di realizzazione e gestione incassi mediante portale Pago PA;

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 vigente Metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali;

SENTITO il Direttore Generale;

Per tutto quanto sopra ritenuto e premesso;

DISPONE

1) **DI AFFIDARE** al Dott. **WILLIAM CASANOVA** l'incarico dirigenziale avente ad oggetto la direzione del **SETTORE RAGIONERIA GENERALE** e le funzioni di **RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO** con decorrenza dal 1° giugno 2026, per tre anni e comunque fino all'atto di conferimento di un nuovo incarico da parte del Sindaco;

2) **DI ATTRIBUIRE** al menzionato dirigente la competenza sulle funzioni e sulle attività di seguito elencate:

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;

COMUNE DI RIMINI
P
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0153322/2026 del 29/04/2026
'Class. ' 001.006001
Firmatario: Jamil Sadegholvaad
Documento Principale

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;
23.11 tenuta della contabilità analitica ed economica patrimoniale e gestione tabella transcodifica;
23.12 gestione, controllo e assistenza fiscale;
23.16 assistenza e supporto organismi collegiali (Collegio dei Revisori e commissioni);
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;
31.03 Documento Unico di Programmazione - parte contabile e nota di aggiornamento contabile;
31.09 redazione del Bilancio Consolidato;
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;
23.13 certificazioni, dichiarazioni, attestazioni;
23.14 gestione contabile delle uscite di parte investimenti;
23.15 attività ispettiva e controllo agenti contabili;
23.17 aggiornamento dell'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori Pubblici;
23.23 coordinamento contabile ed amministrativo contributi straordinari in conto investimenti;
23.32 attività di realizzazione e gestione incassi mediante portale Pago PA;

3) **DI PRECISARE** che le eventuali modifiche che dovessero intervenire alle linee funzionali, mediante la modifica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 e seguenti, non comporteranno la modifica del presente incarico;

4) **DI DARE ATTO** che le funzioni e le attività sopra elencate saranno integrate con gli obiettivi di PDO annualmente affidati alla responsabilità della sopraccitata dirigente;

5) **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

6) **DI INDIVIDUARE**, ai sensi dell'articolo 5, comma 10, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il **Dott. WILLIAM CASANOVA,** 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;

7) **DI ATTRIBUIRE** al menzionato dirigente i compiti e le 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;

8) **DI DARE ATTO** che il presente incarico dirigenziale potrà essere revocato anticipatamente con le modalità indicate dall'articolo 21 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e dall'articolo 1, comma 18 del D.L. 13 agosto 2011, n. 138 convertito L. 14 settembre 2011, n. 148;

COMUNE DI RIMINI

P

"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"

Protocollo N.0153322/2026 del 29/04/2026
'Class. ' 001.006001
Firmatario: Jamil Sadegholvaad
Documento Principale

9) DI PRECISARE che il presente provvedimento sostituisce il precedente incarico dirigenziale affidato mediante provvedimento in data 31 maggio 2023, prot. 187624, successivamente modificato mediante il provvedimento in data 27 dicembre 2023, prot. 440688.

IL SINDACO
Dott. Jamil Sadegholvaad
(documento firmato digitalmente)