



## Determinazione Dirigenziale n° 1395/2021

SETTORE DEL TURISMO, BIBLIOTECHE E URP  
Proposta n° 215/2021

**OGGETTO: DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI AL SIG. GIORGIO ALESSANDRI.**  
Il dirigente

### Visti:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n 267 e, in particolare, l'articolo 107 sulle funzioni di competenza dirigenziale;
- il decreto legislativo 20 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, gli articoli 16 e 17 sulle funzioni e gli atti di competenza dirigenziale;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e, in particolare, gli articoli 25, 27 e 29 sulle funzioni e atti di competenza dirigenziale;

### Premesso che:

- l'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 stabilisce che i dirigenti possono delegare alcune loro funzioni ai dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati;
- l'articolo 27, comma 2 lett.f) del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce che il dirigente definisce, con atti di organizzazione e con deleghe specifiche, le competenze dei responsabili di servizio o di ufficio che a lui rispondono;
- l'art. 3 del Regolamento delle Posizioni Organizzative al comma 3 precisa che *“L’incarico (di posizione amministrativa) comporta funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria/livello.”*;
- l'art. 3 del Regolamento delle Posizioni Organizzative al comma 4 dispone che *“In linea generale competono all’incaricato di posizione organizzativa:*
  - a. L’organizzazione del servizio e/o degli uffici affidatigli, di concerto con il dirigente;*
  - b. Il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli, di concerto con il dirigente;*
  - c. La gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell’ordinaria gestione del personale, di concerto con il dirigente;*
  - d. L’adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni nell’ambito dei progetti o programmi di sua competenza;*
  - e. L’adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;*
  - f. Gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la*

Documento firmato digitalmente

*determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;*

*g. La responsabilità dei procedimenti di particolare complessità facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;*

*h. Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di determinazioni rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;*

*i. Il rilascio di autorizzazioni e licenze ed altri atti a valenza esterna;*

*j. La presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti per i programmi e i progetti affidatigli.”;*

**Considerato che:**

- la disposizione di cui al citato articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo 165/2001 introduce il principio generale della delegabilità delle funzioni dirigenziali, nel rispetto di presupposti di maggiore ampiezza rispetto a quelli previsti dallo stesso regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, del resto adottato prima dell'entrata in vigore della novella normativa che ha introdotto il comma 1-bis in argomento;
- l'art.2 comma 2 del Regolamento delle Posizioni Organizzative precisa che le stesse sono incarichi a termine, rinnovabili, aventi a oggetto lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità e caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza oppure di attività con contenuti di alta professionalità.
- che con determina dirigenziale n. 1390 in data 15/09/2021, il Sig. Giorgio Alessandri è stato incaricato nell'area delle Posizioni Organizzative dal Dirigente competente, con l'incarico di “Coordinamento attività in materia di Progetti Europei del Turismo e della Statistica”, con la specificazione degli obiettivi correlati alla posizione e con il rinvio a quanto definito nel PEG/Piano delle Performance;

**Considerato** che una gestione più efficiente e agile dei servizi sopra descritti consiglia di delegare obiettivi ed attività, in modo da evitare un'eccessiva concentrazione di attività sul Dirigente;

**Ravvisato** nella delega di funzioni lo strumento per consentire al Settore del Turismo, Biblioteche e URP una modalità più responsabilizzante e agile per la gestione delle proprie attività;

**Ritenuto** opportuno, per le esigenze di servizio soprarichiamate, delegare la gestione diretta degli obiettivi e delle attività indicate nell'atto di conferimento della Posizione Organizzativa e poi sintetizzate nel PEG/Piano delle Performance, come segue:

- Attivare una rete di governance multi-stakeholder delle politiche europee territoriali in grado di avviare processi di cooperazione tra Comuni, Unioni dei comuni, Comunità Montane, Università e associazioni del territorio bresciano e non
- Informare e formare gli Enti sulle opportunità europee e sulla possibilità di attivare processi cooperativi progettuali in ambito europeo, individuando opportunità di partecipazione a bandi di finanziamento, anche attraverso lo sviluppo di gestioni associate, per lo sviluppo di servizi con gli Enti Locali bresciani nei diversi ambiti funzionali al territorio bresciano.
- Creare una rete di attori pubblici e privati con competenze specifiche in materia di programmazione e progettazione europea in grado di attivare processi progettuali a livello locale e favorire la presentazione di progetti in sede europea per conto del territorio provinciale.
- Sviluppare un network di risorse/istituzioni esterne competenti in tema di accesso al recovery fund “Next Generation EU” e alla programmazione europea 2021\_2027 attraverso una Strategia Territoriale per lo Sviluppo Sostenibile, coordinando e dando attuazione a Progetti di Sistema e Interventi Specifici previsti dalla Strategia, nonché alle azioni ritenute coerenti e funzionali al perseguimento degli obiettivi della stessa, per quanto di competenza rispetto ai partner di

Documento firmato digitalmente

progetto. (Centro sviluppo sostenibilità).

- Gestione del completamento dei progetti in corso “Le Province del Benessere, EMopoli, Move in Green, Lombardia Europa 2020, Gioconda, E-smart, Cluster Mobilità Lombardo Safety Road”.
- Gestire lo sviluppo di un Osservatorio basato anche sul riutilizzo di dati pubblici, al fine di alimentare un database informativo con dati di pubblico interesse su specifiche tematiche ritenute prioritarie, in particolare cultura e turismo, ambiente, lavoro e istruzione, mobilità, ecc. Creazione ed elaborazione di una piattaforma “All Data” interna all’Ente, basata su software open source, che possa automatizzare la raccolta del dato utilizzando sia basi dati interne all’Ente che pubbliche (ad es. open data nazionali). Elaborazione informazioni da rendere immediatamente e più facilmente disponibili per rafforzare la governance dei territori e per stimolarne lo sviluppo socio-economico.
- Sviluppo delle attività di promozione turistica integrata del territorio di competenza, mediante la realizzazione di specifici progetti in coerenza con le linee guida regionali, nonché la collaborazione e il sostegno alle reti di informazione in capo ai Comuni e alle realtà associative.
- Sviluppo e coordinamento delle funzioni di vigilanza e controllo delle attività correlate alle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, delle abilitazioni professionali e delle attività delle associazioni pro-loco.
- Coordinamento degli uffici e del personale assegnato in modo da garantire l’ordinato funzionamento della struttura.
- Attuazione per quanto di competenza delle misure di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza adottate dall’Ente.

**Ritenuto**, inoltre, anche per le esigenze di servizio sopra riportate, delegare le seguenti funzioni facenti capo al settore:

- adozione delle determinazioni a contrattare finalizzate alle acquisizioni dei beni e dei servizi, con l’eccezione dei contratti di importo superiore a € 40.000;
- presidenza di commissioni di gara e firma dei relativi contratti;
- sottoscrizione dei documenti di gara e degli ordinativi delle forniture dei beni e servizi;
- adozione dei provvedimenti di accertamento e di riscossione delle entrate;
- adozione dei provvedimenti di impegno e di liquidazione delle spese;
- adozione degli atti dirigenziali;
- parere di regolarità tecnica sulle proposte di determinazione adottate dal Dirigente;
- assunzione in via generale della responsabilità dei procedimenti facenti capo al Settore, ivi compresa la funzione di RUP delle procedure di gara, salvo laddove diversamente disposto;
- rilascio di autorizzazioni e licenze ed altri atti a valenza esterna;
- adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- organizzazione degli uffici, gestione delle risorse economiche e strumentali nonché di quelle umane, di concerto con il dirigente e le altre posizioni organizzative del settore (concessione ferie e permessi, autorizzazione all’effettuazione del lavoro straordinario etc.);
- attività di preposto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in relazione al personale sia dipendente sia esterno, congiuntamente alle altre posizioni organizzative del settore;
- atti e adempimenti relativi ai bandi di finanziamento di interesse dell’Ente e per lo sviluppo di

Documento firmato digitalmente

gestioni associate di servizi con gli Enti Locali bresciani;

- atti e adempimenti relativi all'accesso ai fondi comunitari e non;

- atti e adempimenti relativi alle progettualità in corso;

- atti e adempimenti relativi alle funzioni inerenti la classificazione delle strutture ricettive, la raccolta e trasmissione a Regione dei dati statistici, la selezione e formazione delle professioni turistiche, come delegate con Legge Regionale n. 27 del 1 ottobre 2015, con particolare riguardo alla funzione di vigilanza e controllo per quanto riguarda il mantenimento dei requisiti di classificazione delle strutture ricettive e allo sviluppo dei servizi associati statistici finalizzato alla valorizzazione dei dati turistici;

- atti e adempimenti relativi al coordinamento delle azioni del personale tuttora dislocato sugli uffici infopoint;

- atti e adempimenti relativi alle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Acquisita agli atti la dichiarazione di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e all'articolo 13, comma 2 del Codice di Comportamento dei Dipendenti della Provincia di Brescia;

Stabilito che il delegato periodicamente renda conto mediante relazioni al delegante degli atti adottati e degli effetti prodotti e che, per quanto riguarda la gestione finanziaria, si attenga alle disponibilità di budget assegnate dal sottoscritto;

determina

1. di delegare il Sig. Giorgio Alessandri all'esercizio delle funzioni di cui in narrativa a far data dal 15/09/2021 e fino al 31 maggio 2022;

2. di dare atto che le deleghe di cui al presente provvedimento potranno essere rimodulate a seguito di eventuali future modifiche dell'assetto delle Posizioni Organizzative del Settore.

Brescia, li 15-09-2021

II DIRIGENTE  
SIMONA ZAMBELLI