

**Determinazione Dirigenziale n° 289/2020****SETTORE DELLA PROGRAMMAZIONE E DEI SERVIZI FINANZIARI  
Proposta n° 75/2020****OGGETTO: DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI AL DOTT. ALBERTO LANZONI**

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:*
  1. *L'organizzazione del servizio e/o degli uffici affidatigli, di concerto con il dirigente;*
  2. *Il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli, di concerto con il dirigente;*
  3. *La gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale, di concerto con il dirigente;*
  4. *L'adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni nell'ambito dei progetti o programmi di sua competenza;*
  5. *L'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente*

Documento firmato digitalmente

*manifestazione di conoscenza;*

6. *Gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;*
7. *La responsabilità dei procedimenti di particolare complessità facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;*
8. *Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di determinazioni rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;*
9. *Il rilascio di autorizzazioni e licenze ed altri atti a valenza esterna;*
10. *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 organizzativa n. 766, in data 31/05/2019, il Dott. Alberto Lanzoni è stato incaricato nell'area delle Posizioni Organizzative dal sottoscritto, con l'incarico di “Coordinamento dei Servizi Finanziari – Partecipate”, 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 della Programmazione e dei Servizi Finanziari 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:

- Corretta e puntuale gestione delle fasi di stesura del bilancio e della rendicontazione, con particolare riferimento al conto economico e patrimoniale ed all'integrazione della contabilità finanziaria con quella economico-patrimoniale. Collaborazione all'attività del Collegio dei Revisori dei Conti.
- Rapporti con il Ministero dell'Economia. Programmazione e verifica periodica dei flussi di spesa e di entrata ai fini del rispetto dei vincoli assegnati all'Ente.
- Gestione degli adempimenti inerenti le Società e gli altri Enti partecipati, tramite la vigilanza e il monitoraggio delle attività svolte, nonché il riferimento all'aggiornamento delle previste banche dati.
- Assistenza nei problemi fiscali incontrati dalle unità organizzative coordinate.
- Monitoraggio dell'andamento delle entrate tributarie iscritte a bilancio e loro gestione ai fini di garantire il permanere dell'equilibrio della parte corrente del bilancio. Responsabilità della gestione degli oneri derivanti dal debito dell'Ente (rimborso rate dei prestiti in essere).

- Applicazione della normativa relativa alla finanza locale e ai rapporti finanziari con lo Stato e la Regione. Rapporti con gli uffici centrali del Ministero degli Interni e dell'Economia e con la Corte dei Conti.
- 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.
- Decentramento delle responsabilità gestionali attraverso la delega di funzioni dirigenziali, anche a rilevanza esterna.

**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, di concerto con il dirigente;
- 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 (concessione ferie e permessi, autorizzazione all'effettuazione del lavoro straordinario etc.);
- atti e adempimenti relativi alle Società e Enti partecipati, di concerto con il dirigente;
- atti e adempimenti relativi alle sanzioni del codice della strada, di concerto con il dirigente;
- atti e adempimenti relativi alla gestione della cassa economale;
- 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 Dott. Alberto Lanzoni all'esercizio delle funzioni di cui in narrativa a far data dal 1 marzo 2020 e fino al 31 maggio 2022.

Brescia, li 28-02-2020

II DIRIGENTE  
SIMONA ZAMBELLI