



**CITTA' DI DESENZANO DEL GARDA**  
*Provincia di Brescia*

Settore Risorse Umane e Organizzazione

Proposta n. 165 / 2024

**DECRETO DIRIGENZIALE N. 163 del 24/12/2024**

**OGGETTO:**

DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI - SETTORE SISTEMI INFORMATIVI E  
SUPPORTO R.T.D.

## IL DIRIGENTE DELL'AREA

**VISTO** il provvedimento sindacale n. 18 del 23/06/2022, con il quale sono state definite e conferite al sottoscritto, secondo le disposizioni dell'art. 109 del TUEL, le funzioni dirigenziali e la responsabilità degli uffici e dei servizi compresi nell'Area Servizi Amministrativi, a decorrere dal 23.06.2022 fino al 22.06.2025 e comunque fino alla nomina del successore;

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta comunale n. 249 del 29/08/2023 di approvazione dell'assetto organizzativo dell'Ente, articolato in 6 aree, 13 settori e 3 servizi di Staff, che costituisce stralcio del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**CONSIDERATO** che l'Area per la quale, con il sopracitato decreto sindacale, sono state definite e conferite le funzioni dirigenziali e la responsabilità degli uffici e dei servizi, è articolata nei seguenti settori ed uffici:

- Risorse umane e Organizzazione;
- Servizi Demografici e al cittadino;
- Segreteria Generale;
- Sistemi informativi e supporto R.T.D. (struttura di Staff al dirigente per la quale non è stato istituito un incarico di Elevata Qualificazione);

**VISTO** l'art. 72 dello Statuto comunale, che definisce il ruolo e le funzioni assegnate ai Dirigenti;

**VISTO** l'art. 12 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che, recependo la facoltà prevista dall'art. 17 c. 1 bis del D.lgs. 165/2001, consente la delega di alcune competenze dirigenziali per specifiche e comprovate esigenze di servizio, tra le quali:

- attuazione dei progetti e delle gestioni assegnati, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate (art. 17, c. 1, lett. b);
- direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi (art. 17, c. 1, lett. d);
- gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici (art. 17, c. 1, lett. e);

**VISTI** altresì gli articoli dal n. 33 al n. 40 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che definiscono le competenze dei dirigenti responsabili di area in materia di personale, rapporti con l'utenza, appalti, spese ed entrate, concessioni, autorizzazioni, licenze ed ordinanze, atti di conoscenza, attività consultiva;

**VISTO** il proprio decreto n. 158 del 23.12.2024, con il quale sono state delegate fino al termine del mandato amministrativo alcune delle funzioni dirigenziali relative ai settori Risorse umane e Organizzazione, Servizi Demografici e al cittadino e Segreteria Generale;

**RICHIAMATO** il decreto del Segretario Generale n. 155 del 20.12.2024, con il quale sono stati conferiti gli incarichi di responsabilità e coordinamento per sistemi di particolare rilevanza tecnica/amministrativa/contabile, tra cui quelli del settore Sistemi Informativi e supporto al Responsabile per la Transizione Digitale;

**RITENUTO** pertanto opportuno, al fine di snellire l'attività gestionale attribuita al dirigente e consentire allo stesso di svolgere in pieno i compiti di programmazione, organizzazione e controllo dei Settori dell'Area di competenza, delegare ai funzionari del settore Sistemi Informativi – supporto RTD le funzioni dirigenziali di cui all'art 17, comma 1, lettere b), d) ed e) del D.lgs. 165/2001;

### **DISPONE**

1. di delegare, in funzione delle premesse sopra esplicitate e qui integralmente richiamate, alla dott.ssa Moira Maccaferri, per il settore Sistemi Informativi le seguenti funzioni dirigenziali:
  - gestione ordinaria del personale e coordinamento su tutto il settore dei sistemi informatici, comprese le risorse strumentali ed operative assegnate, con delega relativamente ai punti a), b), c) e d) dell'art. 34, secondo comma, del Regolamento uffici e servizi;
  - gestione delle risorse finanziarie assegnate al settore, con delega relativamente ai punti c), d) ed e) dell'art. 38 del Regolamento uffici e servizi;
  - istruttoria delle proposte di deliberazione e delle determinazioni;
  - istruttoria e sottoscrizione degli ordini ai fornitori, degli atti ,di liquidazione e degli ulteriori atti necessari al perfezionamento delle fasi della spesa; per analogia l'istruttoria e la sottoscrizione degli atti relativi all'entrata;
  - responsabilità del procedimento e dei subprocedimenti amministrativi di competenza del settore;
  - comunicazione di richiesta di integrazione documentazione nel corso dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi;
  - predisposizione, cura, istruzione e compimento delle attribuzioni e processi organizzativi-gestionali di competenza, anche ai fini del mantenimento della certificazione UNI ISO 9001:2018 del Comune di Desenzano del Garda;

2. di conferire al dott. Luca Berardini, per il settore Sistemi Informativi, le seguenti

deleghe:

- gestione delle risorse finanziarie assegnate inerenti la gestione tecnica e amministrativa dei “Sistemi Fonia e Dati” della sede comunale e di tutte le sedi periferiche, nonché del sito Internet istituzionale, con delega relativamente ai punti c), d) ed e) dell’art. 38 del Regolamento uffici e servizi;
  - istruttoria delle proposte di deliberazione e delle determinazioni;
  - istruttoria e sottoscrizione degli ordini ai fornitori, degli atti di liquidazione e degli ulteriori atti necessari al perfezionamento delle fasi della spesa; per analogia l'istruttoria e la sottoscrizione degli atti relativi all'entrata;
  - responsabilità del procedimento e dei subprocedimenti amministrativi nelle materie sopra indicate, compresa la comunicazione di richiesta di integrazione documentazione nel corso dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi;
3. di precisare che le deleghe si intendono conferite a decorrere dal 1° gennaio 2025 e saranno valide, salvo revoca o modifiche espresse o altresì nel caso in cui ricorrano situazioni o circostanze che pongano la dirigenza nella impossibilità di espletare le proprie funzioni, fino al termine del mandato amministrativo;
4. di inviare copia del presente provvedimento agli interessati, al Sindaco, al Segretario Generale e alla Conferenza dei dirigenti, oltre che al Servizio Risorse Umane e Organizzazione e alle Rappresentanze Sindacali;
5. di pubblicare il presente decreto all’Albo pretorio on-line e sulla pagina Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

IL DIRIGENTE DELL'AREA Area Servizi Amministrativi  
dott. Enrico Benedetti

*Testo firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. n.82/2005*