



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE

SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Scalabrin Christian

DECRETO DIRIGENZIALE N. 80 DEL 23/08/2021

**OGGETTO: NOMINA DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI
GESTIONE DELL'UFFICIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA
TURISTICA – IAT ROVIGO – DOTT.SSA TOFFANIN LUCIA**

IL DIRIGENTE

VISTO il Decreto del Sindaco n. 34 del 31/07/2019 con il quale è stato conferito al sottoscritto l'incarico dirigenziale del Settore “*Urbanistica Edilizia Privata, Suap Commercio e Attività Produttive, Turismo Eventi e Manifestazioni, Europrogettazione*”, a seguito dell'adozione della deliberazione di G.C. n. 70 del 29/07/2019, di approvazione della Macrostruttura dell'Ente;

DATO ATTO che:

- con determinazione a contrarre n. 1617 del 23/06/2021 della Sezione Appalti e Gare è stata indetta una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. b), della L. 120/2020 con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, co. 3 e 7 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento del “servizio di gestione dell'ufficio di Informazione ed Accoglienza Turistica – IAT Rovigo”, per il periodo 24/08/2021 - 31/03/2024, per un importo stimato di € 67.172,00 IVA esclusa, pari a € 81.949,84 IVA compresa;
- con determinazione dirigenziale n. 2045 del 06/08/2021 si è provveduto all'aggiudicazione del servizio in parola per il periodo 24/08/2021 – 31/03/2024;

PRECISATO che:

- ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e delle Linee Guida n. 3 dell'ANAC, il responsabile del procedimento svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali (a condizione che sia in possesso del titolo di studio, della formazione e dell'esperienza professionale), anche le funzioni di progettista e direttore dell'esecuzione;
- si rende necessario procedere alla nomina del Direttore dell'Esecuzione per il servizio in oggetto per il periodo dal 24/08/2021 al 31/03/2024;

EFFETTUATA la ricognizione con riferimento al possesso, da parte del personale dipendente della Sezione Turismo, Eventi e Manifestazioni, della qualificazione professionale e



COMUNE DI ROVIGO

dell'esperienza attestata nelle singole attività tecnico/amministrative, necessaria per l'assegnazione dell'incarico di Direttore dell'Esecuzione dei servizi in oggetto;

RITENUTO, pertanto, di individuare nella dipendente dott.ssa Toffanin Lucia, istruttore direttivo-amministrativo - categoria D, assegnata alla Sezione Turismo, Eventi e Manifestazioni, la figura a cui affidare la funzione di Direttore dell'Esecuzione per il servizio in oggetto, in virtù della professionalità specifica, dell'esperienza acquisita in materia ed in continuità con la precedente nomina (decreto dirigenziale n. 33 del 16/03/2021, di nomina di coordinamento e responsabile dei procedimenti della Sezione Turismo, Eventi e Manifestazioni);

VISTI:

- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 – T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- il D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 – Codice dei Contratti Pubblici;
- vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DECRETA

1. di richiamare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. di nominare la dipendente dott.ssa Toffanin Lucia, istruttore direttivo-amministrativo - categoria D, assegnata alla sezione Turismo, Eventi e Manifestazioni, quale Direttore dell'Esecuzione del “servizio di gestione dell'ufficio di Informazione ed Accoglienza Turistica – IAT Rovigo”;
3. di dare atto, altresì, che in qualità di Direttore dell'esecuzione la dipendente individuata svolgerà:
 - in generale, i compiti previsti dal D.Lgs. 50/2016, nonché dal D.M. 07/03/2018, n. 49;
 - nello specifico, quanto previsto dal Capitolato e dai documenti di gara inerenti l'affidamento in parola;
4. di dare atto altresì che il Direttore dell'esecuzione, in particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni:
 - dà avvio all'esecuzione della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie al riguardo;
 - redige apposito verbale firmato anche dall'affidatario, nel quale saranno indicati gli elementi utili alla rilevazione della presenza delle forniture e degli elementi minimi richiesti dal Capitolato Speciale, gli eventuali mezzi e strumenti messi a disposizione dall'affidante e la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività;
 - compila apposito verbale, sottoscritto anche dall'affidatario e improntato a parametri misurabili e non limitati alla generica descrizione, per la rilevazione di ogni circostanza, causa, accadimento che possa dar luogo a responsabilità contrattuali e per documentare ciascuna attività di controllo e verifica attribuita alla figura del Direttore dell'esecuzione nel corso dell'intera durata del rapporto – in itinere ed ex post;
 - provvede a comunicare con l'affidatario:
 - mediante ordini di servizio trasmessi esclusivamente mediante PEC, chiedendone riscontro firmato per avvenuta conoscenza ed accettazione, fatte salve eventuali contestazioni;
 - in forma orale o per le vie informali con solo riguardo ad indicazioni di carattere non rilevante;
 - traccia l'attività svolta e redige le necessarie valutazioni istruttorie, ove non siano previste specifiche formalità nei punti che precedono;
 - ecc., ecc. (vedi D.M. 49/2018);



COMUNE DI ROVIGO

5. di dare atto che il dipendente delegato è nominato responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi assegnati, ai sensi della normativa vigente;
6. di comunicare il presente atto al dipendente interessato, alla Sezione Sistemi Informativi e alla Sezione Risorse Umane;
7. di dare atto che la pubblicazione dell'atto all'albo online del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali;
8. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Provvedimenti/Provvedimenti dei dirigenti/.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE
Christian Scalabrin

Documento sottoscritto con firma digitale