



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Pattaro Micaela

DECRETO DIRIGENZIALE N. 27 DEL 11/02/2021

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE PROCEDIMENTO PAOLA GASPEROTTO-
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVI CAT. C UFFICIO STAMPA**

IL DIRIGENTE

VISTA la delibera della Giunta n. 70 del 29 luglio 2019, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato l'assetto della macrostruttura dell'ente, ai fini dell'attuazione della Misura della rotazione nelle aree a maggiore rischio corruttivo, della revisione degli assetti in funzione dei piani ed obiettivi dell'ente e della scadenza degli incarichi dirigenziali.

VISTO il Decreto Sindacale n. 34 del 30.12.2020 con il quale al sottoscritto Dirigente, è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore Organi Istituzionali Affari generali, Organismi Variamente Partecipati e Vigilati, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Urp Comunicazione e Qualità, Demografici Elettorale e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni;

VISTA la L. 241/1990 e s.m.i. avente ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" in particolare gli artt. 4 e seguenti sul responsabile del procedimento;

TENUTO CONTO, in particolare:

che l'art. 5, comma 1 della legge n. 241/1990 stabilisce che il Dirigente di ciascuna unità operativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

che ciò è confermato dall'art. 9 comma 2, del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, secondo cui il responsabile del settore può affidare con atto formale ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento;



COMUNE DI ROVIGO

che detto art.9 comma 2, del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo specifica che la nomina del responsabile del procedimento dovrà avvenire nel rispetto della declaratoria di qualifica funzionale prevista dal contratto di lavoro degli enti locali;

VISTO che, secondo l'art.9 c.3 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, qualora il procedimento sia gestito in sequenza successiva da due o più uffici, il responsabile della fase iniziale è il Responsabile dell'intero procedimento;

DATO ATTO dei compiti del Responsabile del Procedimento previsti principalmente dall'art. 6 della suddetta L. 241/90 e successive modifiche e dall'art. 10 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo;

RICHIAMATI:

- la deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta n. 17 del 28.03.2019 avente ad oggetto "Attivazione pagina ufficiale del Comune di Rovigo sul social network Facebook"
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 15.04.2020 avente ad oggetto "Attivazione pagina ufficiale del Comune di Rovigo sul social network instagram";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 04.02.2021 avente ad oggetto ATTIVAZIONE PROFILO-ACCOUNT PER I SERVIZI EROGATI DA "INNOVATION LAB" DEL COMUNE DI ROVIGO, FINALIZZATO ALL'ACCESSO E ALL'UTILIZZO GRATUITO DI SOCIAL MEDIA E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE;

CONSIDERATO che nei medesimi provvedimenti è stato incaricato l'Ufficio URP Comunicazione e qualità in collaborazione con l'Ufficio stampa alla gestione delle pagine social dell'Ente;

DATO ATTO che trattasi di servizi che richiedono costante e continuo aggiornamento e che si rende necessario assicurarne la continuità;

RISCONTRATO che attualmente si ravvisano alcune difficoltà organizzative che rischiano di non garantire la continuità nell'amministrazione di detti canali e che pertanto occorre supportare tale attività in maniera continuativa con una figura dotata di adeguata professionalità;

RAVVISATA la necessità di procedere con urgenza ad implementare le pagine social istituzionali con l'apertura dei canali social collegati al progetto "INNOVATION LAB", al fine di rispettare le tempistiche di scadenza collegate al progetto stesso (dalle quali dipendono anche importanti finanziamenti) e consentire ai partner coinvolti di procedere con le ulteriori fasi,

RITENUTO pertanto di assegnare alla dipendente Paola Gasperotto – istruttore amministrativo – Cat. C la funzione di Responsabile dei procedimenti di seguito indicati, in considerazione della competenza acquisita in materia al fine di supportare l'ufficio URP in dette attività temporaneamente fino al 15.03.2021;

VISTO il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

VISTO il vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo;

DECRETA



COMUNE DI ROVIGO

1. di affidare alla dipendente Paola Gasperotto – istruttore amministrativo – Cat. C la funzione di Responsabile dei procedimenti di seguito indicati:
 - amministrazione dei canali social dell'Ente a supporto dell'ufficio URP fino al 15.03.2021, in modo da garantire la continuità dei servizi social per le motivazioni espresse in premessa;
2. di dare atto che il Responsabile dei procedimenti di che trattasi deve ottemperare ai compiti di seguito indicati:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
 - c) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - d) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale;
3. di comunicare il presente decreto alla dipendente interessata;
4. di sollevare la dipendente da ogni responsabilità sull'utilizzo di detti canali social;
5. di dare atto che la pubblicazione del presente atto all'albo on line del Comune, avviene nel rispetto della riservatezza dei dati personali, secondo quanto disposto dalla vigente normativa 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, eccedenti o non pertinenti, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali;
6. di dare atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione di cui all'art. 10 commi 2 e 3 e all'art. 11 del codice di comportamento aziendale e dell'art. 6 bis della legge n. 241/90 e pertanto in ordine al presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile di procedimento, né in capo ai soggetti che sottoscrivono a vario titolo il presente atto, né in capo a chi partecipa, a qualsiasi titolo a detto procedimento;
7. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente - sottosezione provvedimenti - provvedimenti dei dirigenti" del sito web dell'ente;

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.

In assenza di conflitto di interessi di cui al combinato disposto degli articoli 6 bis della Legge 241/1990 e dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013.

IL DIRIGENTE
Micaela Pattaro

Documento sottoscritto con firma digitale



COMUNE DI ROVIGO