



COMUNE DI ROVIGO

**SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA,
POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO,
VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED
ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E
POLITICHE GIOVANILI**

SEZIONE SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Orna Valeria

DECRETO DIRIGENZIALE N. 63 DEL 22/06/2021

**OGGETTO: INTEGRAZIONE DECRETO DIRIGENZIALE N. 32 DEL 11/03/2021 E
NOMINA COLLABORATORE AMMINISTRATIVO AL RESPONSABILE
DI PROCEDIMENTO A DIPENDENTE DELLA SEZIONE SERVIZI
SOCIALI.**

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto Sindacale n. 28 del 12 novembre 2020 che conferisce alla d.ssa Valeria Orna l'incarico dirigenziale relativo al Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari Opportunità, Sussidiarietà ed Associazionismo, Istruzione Università, Sport e Politiche Giovanili;

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 organizzativa 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 Dirigente può affidare con atto formale ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa la responsabilità di un singolo procedimento;

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



COMUNE DI ROVIGO

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;

Visto il Decreto Dirigenziale n. 32 dell'11/03/2021 che affidava alla dott.ssa Barbara Osti, Istruttore Amministrativo, cat. C, la figura professionale cui affidare, a far data dal 11/03/2021, la funzione di Responsabile per il procedimento di gestione contributi abbattimento barriere architettoniche;

VALUTATA l'opportunità che altro dipendente dei Servizi Sociali affianchi il Responsabile di Procedimento nello svolgimento delle istruttorie, in modo da attuare la condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna e rispondendo in tal modo anche a misure organizzative di cui al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

RITENUTO di individuare a far data dal 22/06/2021 la dipendente Bisco Umbertina – cat. C della Sezione Servizi Sociali, come collaboratore per le istruttorie assegnate con il presente provvedimento alla Responsabile di Procedimento;

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,

VISTO il vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022;

DECRETA

1. di confermare, per quanto in premessa, la nomina della dr.ssa Osti Barbara, della Sezione Servizi Sociali, quale Responsabile del seguente Procedimento di competenza di detta Sezione:

- gestione contributi abbattimento barriere architettoniche

2. di dare atto che il Responsabile del Procedimento ottempera 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 di provvedimenti;

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. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

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 designare, per quanto in premessa, a far data dal 22/06/2021 la dipendente Bisco Umbertina – cat. C - della Sezione Servizi Sociali, come collaboratore per le istruttorie assegnate alla Responsabile di Procedimento come da punto 2);

4. di comunicare il presente atto ai dipendenti interessati;

5. di disporre la pubblicazione del presente atto all'albo pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del d.lgs. 33/2013.



COMUNE DI ROVIGO

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

Valeria Orna

Documento sottoscritto con firma digitale