# 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 SPORT - POLITICHE GIOVANILI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Orna Valeria

DECRETO DIRIGENZIALE N. 23 DEL 02/03/2022

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DI PROCEDIMENTI DELL'UFFICIO POLITICHE GIOVANILI**

**IL DIRIGENTE**

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 28 del 12 novembre 2020 che conferisce alla sottoscritta dott.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;

**FATTO PRESENTE** che il sottoscritto Dirigente assume la funzione di responsabile del presente procedimento trattandosi di funzione propria specifica;

**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;
- 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

**RITENUTO** di individuare nella sig.ra Piccoli Valeria **- categoria giuridica C - assegnato alla Sezione Sport Politiche Giovanili – U.O. Politiche Giovanili,** la figura professionale cui affidare la responsabilità di alcuni procedimenti di competenza di tale sezione in considerazione della professionalità specifica e della esperienza acquisita in materia;

**DATO ATTO** che il presente Decreto sostituisce il precedente n. 35 del 26/05/2016;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

**VISTA** la L. n. 241/90;

**VISTO** il vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo;

**VISTO** il vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 30/03/2021;

DECRETA

1. **di nominare** la sig.ra Piccoli Valeria **- categoria giuridica C - assegnato alla Sezione Sport Politiche Giovanili – U.O. Politiche Giovanili,** Responsabile di alcuni procedimenti per gli adempimenti di competenza dell'Ufficio Politiche Giovanili ed in particolare:

a) concessione di patrocini;

b) coordinamento e segretariato Consiglio Comunale dei Ragazzi

2. **di precisare** che il presente Decreto sostituisce il precedente n. 35 del 26/05/2016;

3. **di dare atto** che il Responsabile dei procedimenti 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 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;

4. **di comunicare** il presente atto al dipendente interessato;

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

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.

# COMUNE DI ROVIGO

**IL DIRIGENTE**
Valeria Orna

*Documento sottoscritto con firma digitale*