



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. 38 DEL 16/03/2022

**OGGETTO: NOMINA DEL DR. ZAGO FRANCESCO CAT. D RESPONSABILE DI
PROCEDIMENTI DELL'UNITA' ASSISTENZA ORGANI
ISTITUZIONALI E UNITA' OPERATIVA DI STAFF E
COORDINAMENTO SETTORE**

IL DIRIGENTE

Visto il decreto sindacale n. 34 del 30/12/2020 con il quale è stato conferito alla dott.ssa Micaela Pattaro 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 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 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;
- 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;



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. 6 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo;

RITENUTO di individuare nel Dr. Zago Francesco Istr. Dir. Amm. Cat. D della Sezione "Affari generali ed Assistenza Organi Istituzionali" e dell'"Unità Operativa di Staff e coordinamento Settore" la figura professionale cui affidare la funzione di Responsabile di alcuni procedimenti di competenza di tale Unità Organizzativa e del Settore, in considerazione della professionalità specifica e della esperienza acquisita in materia;

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

1. di affidare al Dr. Francesco Zago, Istr. Amm. Cat. D della Sezione "AFFARI GENERALI ED ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI" e dell'"UNITA' OPERATIVA DI STAFF E COORDINAMENTO SETTORE", il supporto giuridico-amministrativo e la responsabilità di alcuni procedimenti di competenza dell'Unità OO.II. e del Settore, ai sensi della normativa richiamata in premessa e specificatamente:

1) Unità OO.II.:

- Supporto giuridico al Segretario Generale sulle questioni inerenti le materie di competenza dell'Unità OO.II.;

- Gestione delle indennità di funzione degli Amministratori;

2) Unità Operativa di Staff e Coordinamento Settore:

- Supporto giuridico e aggiornamento normativo sui contratti pubblici del Settore;

- Aggiornamento sulla normativa generale e supporto alla formazione del personale;

- Supporto e consulenza sulla corretta predisposizione degli atti e dei contratti;

- Predisposizione atti complessi (es: convenzioni, contratti, regolamenti, determine, affidamenti di fornitura di beni e servizi);

- Cura degli atti relativi ai pre-contenziosi e contenziosi del Settore in rapporto con l'Avvocatura civica;

- Gestione e monitoraggio del bilancio del settore (es: totali atti di impegno spesa; variazioni di bilancio; residui attivi e passivi);

- Gestione e monitoraggio del piano degli obiettivi del settore.

2. di dare atto che il Dr. Zago Francesco è responsabile dell'organizzazione ed il coordinamento del personale assegnato alle Unità assegnate nel rispetto delle competenze e delle responsabilità del dirigente di settore;

3. di dare atto che il Responsabile dei procedimenti di cui si tratta 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. 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) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;



COMUNE DI ROVIGO

e) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale;

4. di comunicare il presente decreto al dipendente interessato e di disporre la pubblicazione all'albo pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs.14/3/2013 n.33;

5. di nominare il dipendente delegato quale responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi assegnati ai sensi e per gli effetti dell'art.30 del D.Lgs.30/6/2003, n.196 e s.m.i.

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

Micaela Pattaro

Documento sottoscritto con firma digitale