COMUNE DI ROVIGO

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE

SEZIONE ECONOMATO, ASSICURAZIONI E SINISTRI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Cittadin Nicoletta

DECRETO DIRIGENZIALE N. 70 DEL 10/05/2022

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELLA SEZIONE ECONOMATO/ASSICURAZIONI E CONTESTUALE REVOCA DEL DECRETO DIRIGENZIALE N. 51 DEL 19.07.2017.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che con il Decreto Sindacale n. 32 del 31.07.2019, al sottoscritto Dirigente è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore Risorse Finanziarie, Tributi, Risorse Umane per un periodo di tre anni decorrenti dal 1° agosto 2019, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 29.07.2019, esecutiva;

RICHIAMATO il proprio decreto dirigenziale n. 51 del 19.07.2017 di nomina del Dott. Ippazio Renna, Funzionario Contabile di categoria D3, quale responsabile dei procedimenti inerenti la Sezione Economato/Assicurazioni del Comune;

DATO ATTO che il Dott. Renna cesserà dal servizio per pensionamento con decorrenza dal 24 maggio 2022;

CONSIDERATO che con la disposizione di mobilità settoriale interna prot.n. 20446 del 25.03.2022 è stata disposta l'assegnazione della Dott.ssa Nicoletta Govoni, Funzionario Amministrativo di categoria D3, alla Sezione Economato/Assicurazioni con effetto dal 1° aprile 2022;

RITENUTO, conseguentemente, di revocare il suindicato decreto dirigenziale, definendo con il presente provvedimento i procedimenti di competenza della Dott.ssa Nicoletta Govoni;

VISTA la Legge n. 241/1990 avente ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ed, in particolare, gli articoli 4 e seguenti sul responsabile del procedimento;

TENUTO CONTO, in particolare:

- che l'articolo 5, comma 1, della citata legge 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'articolo 9 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 per i procedimenti che coinvolgono più Unità Organizzative o che richiedono incombenze istruttorie di competenza di altre Pubbliche Amministrazioni, il Responsabile della fase iniziale è responsabile dell'intero procedimento, fatta salva comunque la responsabilità per eventuali ritardi, inadempimenti o omissioni in capo ai responsabili delle singole fasi;

DATO ATTO dei compiti del Responsabile del Procedimento previsti principalmente dalla suddetta Legge n. 241/90 e dall'articolo 10 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo;

RITENUTO pertanto di individuare nella Dott.ssa Nicoletta Govoni, Funzionario Amministrativo di categoria D in servizio presso la Sezione Economato/Assicurazioni, la figura cui affidare la funzione di Responsabile di alcuni procedimenti di competenza di tale Sezione in considerazione della specifica professionalità e dell'esperienza acquisita;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

VISTO il vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo

DECRETA

1. di nominare, per le motivazioni espresse in premessa, la Dott.ssa Nicoletta Govoni, Funzionario Amministrativo di categoria D3, quale Responsabile dei procedimenti attinenti le seguenti attività della Sezione Economato/Assicurazioni presso il Settore Risorse Finanziarie, Tributi, Risorse Umane, con decorrenza dal 24 maggio 2022:
   - gestione delle attività disciplinate dai vigenti Regolamenti comunali in materia di: Economato e Cassa; Ufficio Oggetti Rinvenuti; Uso dei veicoli facenti parte del parco macchine dell'Ente; Trasferte e Missioni;
   - predisposizione di proposte di determinazioni e deliberazioni inerenti le attività assegnate;
   - predisposizione di atti complessi (ad esempio: schemi di capitolati, convenzioni, regolamenti, contratti);
   - gestione delle forniture di beni e servizi di competenza della Sezione;
   - gestione dell'esecuzione dei contratti attinenti le forniture di beni e servizi di competenza, sulla base di quanto stabilito dal funzionigramma adottato dall'Ente;
   - gestione delle attività in materia di trasparenza ed anticorruzione;
   - gestione dell'accesso agli atti;

2. di revocare, con effetto dalla medesima data, il proprio precedente decreto dirigenziale n. 51 del 19.07.2017;

3. di dare atto, inoltre, che il Responsabile del procedimento dovrà 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;
   e) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale;

4. di dare altresì atto che la dipendente individuata quale Responsabile del procedimento è altresì nominata responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi assegnati ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;

5. di comunicare il presente atto alla dipendente interessata;

6. 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;

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. n. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – sezione 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
Nicoletta Cittadin

Documento sottoscritto con firma digitale