



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI

SEZIONE APPALTI E GARE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Ballarin Alessandro

DECRETO DIRIGENZIALE N. 99 DEL 27/06/2022

**OGGETTO: NOMINA DEL DOTT. JACOPO SACCHETTO VENTURINI QUALE
RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
DELL'UFFICIO ACQUISTI E GARE.**

SEGRETARIO

PREMESSO che con Decreto Sindacale n. 18 del 10.5.2022 al sottoscritto è stato conferimento l'incarico dirigenziale *ad interim* per la reggenza del Settore "Lavori Pubblici, Suolo, Fabbricati, Patrimonio Espropri, Ufficio Acquisti e Gare, Ambiente Ecologia, Sistemi Informativi" limitatamente all'Ufficio Acquisti e Gare ed all'Ufficio Ambiente Ecologia;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n. 70 del 29.7.2019, esecutiva, con la quale è stato approvato l'attuale assetto della macrostruttura dell'Ente;

VISTA la Legge 7.8.1990 n. 241 avente ad oggetto "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" ed in particolare gli artt. 4 e seguenti sul responsabile del procedimento;

TENUTO CONTO in particolare:

- che l'art. 5, c. 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 dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- che ciò è confermato dall'art. 5 c. 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. 5 c. 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;

RAMMENTATO che, secondo l'art. 5 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 che i compiti del Responsabile del Procedimento sono previsti principalmente dall'art. 6 della suddetta Legge n. 241/1990 e successive modifiche e dall'art. 10 del vigente regolamento sul procedimento amministrativo;

RITENUTO pertanto di individuare nel Dott. Jacopo Sacchetto Venturini, Istruttore Direttivo Amministrativo di categoria D in servizio presso la Sezione Acquisti e Gare, la figura cui affidare la funzione di Responsabile dei procedimenti di competenza di tale Sezione in considerazione della specifica professionalità e dell'esperienza acquisita:

- **predisposizione di atti di natura contabile/finanziaria, ivi comprese le assunzioni di impegni di spesa e le liquidazioni;**
- **affidamento di lavori, servizi e forniture con tutte le procedure previste dal D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 e successiva normativa specifica di settore vigente;**

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 il Dott. Jacopo Sacchetto Venturini quale responsabile dei procedimenti nell'ambito delle funzioni attribuite all'Ufficio Acquisti e Gare:
 - **predisposizione di atti di natura contabile/finanziaria, ivi comprese le assunzioni di impegni di spesa e le liquidazioni;**
 - **affidamento di lavori, servizi e forniture con tutte le procedure previste dal D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 e successiva normativa specifica di settore vigente;**
2. di dare atto che il responsabile del procedimento deve ottemperare ai compiti di cui all'art. 6 della L. 241/90 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 provvedimento”;*
 - b) *“Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, ed 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 erranee o*



COMUNE DI ROVIGO

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 notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti”;*

e) *“Trasmette gli atti all’organo competente per l’adozione del provvedimento finale”;*

3. di dare altresì atto che il dipendente individuato quale Responsabile del procedimento è altresì nominato responsabile del trattamento dei dati personali nell’ambito dei servizi assegnati ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
4. Di comunicare il presente provvedimento al dipendente interessato e di disporre la pubblicazione all'albo online del Comune 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;
5. 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.

SEGRETARIO

Alessandro Ballarin

Documento sottoscritto con firma digitale