



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE LAVORI PUBBLICI, SUOLO E FABBRICATI, PATRIMONIO, ESPROPRI, AMBIENTE ECOLOGIA, TRASPORTI E MOBILITA'

SEZIONE AMBIENTE, ECOLOGIA, IGIENE E SANITA'

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Rizzi Marzia

DECRETO DIRIGENZIALE N. 102 DEL 14/07/2023

**OGGETTO: NOMINA DELLA DIPENDENTE FABIA ANDRIOTTO QUALE
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO L. 241/1990.**

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto del Sindaco n.43 del 11/11/2022, con il quale é stato conferito alla sottoscritta l'incarico dirigenziale del Settore Lavori Pubblici Suolo Fabbricati, Patrimonio Espropri, Ambiente Ecologia, Mobilità e Trasporti”;

Vista la L.7/8/1990 n.241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, in particolare gli artt.4 e seguenti;

Tenuto conto, in particolare che:

l’art. 5, co. 1, della L. 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”*;

ciò è confermato dall’art. 9, co. 2, del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, secondo cui *“Il dirigente con atto formale può riservare a sé o assegnare ad altro dipendente addetto all’Unità Organizzativa la responsabilità di un singolo procedimento”*;

Visto che, secondo l’art. 9, co. 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;

Richiamati l’art. 6 della citata L. 241/1990, l’art. 10 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo in cui sono indicati i compiti del Responsabile del Procedimento;

Ritenuto di nominare la dipendente Fabia Andriotto, Istruttore, cat. C, alla luce del curriculum del dipendente, depositato agli atti dell’ufficio Personale, la figura professionale cui affidare la funzione di Responsabile dei procedimenti nell’ambito delle seguenti funzioni attribuite alla Sezione Ambiente ed Ecologia, indicati di seguito:

- Procedimenti per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica da parte della Soprintendenza BB.AA.;
- Procedimenti per il rilascio della compatibilità paesaggistica da parte della Soprintendenza BB.AA.;



COMUNE DI ROVIGO

- Procedimenti relativi all'adeguamento alle prescrizioni del vigente Regolamento rifiuti finalizzati all'emanazione di eventuale ordinanza ingiunzione di pagamento relativamente al rispetto del Regolamento rifiuti (sanzioni ispettori ambientali);
- predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti comunali relativi alle tematiche di competenza;
- Accesso civico c.d. "generalizzato" e Accesso ai documenti amministrativi, inerenti le materie di cui ai procedimenti di competenza;

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, che disciplina i poteri della dirigenza;

DECRETA

1. di dare atto che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e qui deve intendersi come materialmente trascritta ed approvata;

2. di nominare la dipendente Fabia Andriotto, Istruttore, cat. C, alla luce del curriculum del dipendente, depositato agli atti dell'ufficio Personale, la figura professionale cui affidare la funzione di Responsabile dei procedimenti nell'ambito delle seguenti funzioni attribuite alla Sezione Ambiente ed Ecologia, indicati di seguito:

- Procedimenti per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica da parte della Soprintendenza BB.AA.;
- Procedimenti per il rilascio della compatibilità paesaggistica da parte della Soprintendenza BB.AA.;
- Procedimenti relativi all'adeguamento alle prescrizioni del vigente Regolamento rifiuti finalizzati all'emanazione di eventuale ordinanza ingiunzione di pagamento relativamente al rispetto del Regolamento rifiuti (sanzioni ispettori ambientali);
- predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti comunali relativi alle tematiche di competenza;
- Accesso civico c.d. "generalizzato" e Accesso ai documenti amministrativi, inerenti le materie di cui ai procedimenti di competenza;

3. di dare atto che il Responsabile del Procedimento 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 provvedimento e/o per la conclusione del procedimento di accesso;
- 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 erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) collabora e richiede l'apporto di tutti gli altri Settori/Servizi/Uffici comunali e con le eventuali Amministrazioni/Enti esterni interessati dal procedimento;
- d) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le eventuali conferenze di servizi;
- e) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- f) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione dell'eventuale provvedimento finale;

4. il dipendente è nominato responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi/ruoli assegnati ai sensi della normativa vigente;

5. di trasmettere il presente atto al dipendente interessato, nonché alla Sezione Sistemi Informativi ed alla Sezione Risorse Umane;



COMUNE DI ROVIGO

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 disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione 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

Rizzi Marzia

Documento sottoscritto con firma digitale