



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE BILANCIO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI

SEZIONE RAGIONERIA

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Cittadin Nicoletta

DECRETO DIRIGENZIALE N. 113 DEL 11/08/2023

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE: VERIFICA SU VISTI DI REGOLARITA' CONTABILE SPESE CORRENTI (PARTE), BILANCIO DI PREVISIONE, RENDICONTO DI GESTIONE

IL DIRIGENTE

VISTO il decreto sindacale n. 8 del 15/03/2016, di conferimento incarichi dirigenziali relativi alla nuova macrostruttura dell'Ente, approvata con delibera di Giunta Comunale n.50 del 15/03/2016;

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. 5, 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. 5, 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. 5 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, qualora il procedimento sia gestito in sequenza successiva da due e più uffici, il responsabile della fase iniziale è il Responsabile dell'intero procedimento;

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 nella **Rag. Antonella Di Liddo**, istruttore Direttivo Contabile, **cat. D1**, la figura professionale cui affidare la funzione di Responsabile per i seguenti procedimenti, alla luce



COMUNE DI ROVIGO

del curriculum della dipendente depositato agli atti dell'ufficio Personale e in considerazione della professionalità specifica e della esperienza acquisita in materia:

- di verifica preliminare all'apposizione del visto di regolarità contabile;
- di elaborazione schemi contabili propedeutici al Bilancio di previsione;
- di variazione di Bilancio, del piano esecutivo di gestione e del Piano delle Opere Pubbliche;
- di prelevamento dal fondo di riserva;
- di elaborazione degli schemi contabili propedeutici al DUP e alla relativa Nota di aggiornamento;
- di elaborazione schemi contabili propedeutici al Rendiconto di gestione ed attività connesse al riaccertamento dei residui;

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 nominare la **Rag. Antonella Di Liddo** quale Responsabile dei Procedimenti in materia di contabilità ed in particolare per:

- di verifica preliminare all'apposizione del visto di regolarità contabile;
- di elaborazione schemi contabili propedeutici al Bilancio di previsione;
- di variazione di Bilancio, del piano esecutivo di gestione e del Piano delle Opere Pubbliche;
- di prelevamento dal fondo di riserva;
- di elaborazione degli schemi contabili propedeutici al DUP e alla relativa Nota di aggiornamento;
- di elaborazione schemi contabili propedeutici al Rendiconto di gestione ed attività connesse al riaccertamento dei residui;

2. 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;

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;

3. Il dipendente delegato è nominato responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi assegnati ai sensi e per gli effetti dell'articolo 30 del d.lgs. 196/2003;

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.



COMUNE DI ROVIGO

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