



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. 112 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

VISTA la delibera di Giunta Comunale n.48 del 04/03/2021, esecutiva, con la quale è stato approvato l'assetto della macrostruttura dell'ente, come già previsto nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29/07/2019;

PREMESSO che con Decreto Sindacale n. 44 del 11/11/2022 è stato conferito alla sottoscritta l'incarico Dirigenziale per il settore Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati a valere per 3 anni dalla data del 15/11/2022;

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;



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 nella **Dott.ssa Nataliya Polishchuk**, Istruttore Contabile, **cat. D1**, la figura professionale cui affidare la funzione di Responsabile per i seguenti procedimenti, alla luce 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;
- verifica e monitoraggio della cassa vincolata di parte corrente;

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 **Dott.ssa Nataliya Polishchuk** 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;
- verifica e monitoraggio della cassa vincolata di parte corrente;

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;



COMUNE DI ROVIGO

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.

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