



## 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. 109 DEL 11/08/2023

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA  
DEL SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE: VERIFICA SU VISTO DI  
REGOLARITA' CONTABILE INVESTIMENTI DI SPESA,  
MONITORAGGIO CRONOPROGRAMMA PAGAMENTI**

#### **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 dr.ssa **Annamaria Bolognesi**, Istruttore Contabile, **cat. C1**, 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 della parte investimenti della spesa, del monitoraggio dei cronoprogrammi relativi ai pagamenti per investimenti in stretta collaborazione con il Responsabile di procedimento dei monitoraggi di cassa e del pareggio di bilancio;
- di verifica preliminare all'apposizione del visto di regolarità contabile della parte corrente della spesa;
- di predisposizione della Delibera di determinazione delle Tariffe e contribuzione dei Servizi a domanda individuale.

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 dr.ssa **Annamaria Bolognesi** quale Responsabile dei Procedimenti in materia di contabilità ed in particolare:

- di verifica preliminare all'apposizione del visto di regolarità contabile della parte investimenti della spesa, del monitoraggio dei cronoprogrammi relativi ai pagamenti per investimenti in stretta collaborazione con il Responsabile di procedimento dei monitoraggi di cassa e del pareggio di bilancio;
- di verifica preliminare all'apposizione del visto di regolarità contabile della parte corrente della spesa;
- di predisposizione della Delibera di determinazione delle Tariffe e contribuzione dei Servizi a domanda individuale.

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



## COMUNE DI ROVIGO

istanze erranee 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. adotta i provvedimenti finali di competenza della Sezione ragioneria, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione se non già di sua specifica responsabilità e competenza;
- e. 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*