



## COMUNE DI ROVIGO

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

#### **SEZIONE ECONOMATO, ASSICURAZIONI E SINISTRI**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Cittadin Nicoletta

DECRETO DIRIGENZIALE N. 132 DEL 14/12/2023

**OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI DI  
COMPETENZA DELL'UFFICIO ASSICURAZIONI NELL'AMBITO  
DELLA SEZIONE ECONOMATO/ASSICURAZIONI CON  
CONTESTUALE REVOCA DEL DECRETO DIRIGENZIALE N. 7 DEL  
06.02.2019.**

#### **IL DIRIGENTE**

**PREMESSO** che con il Decreto Sindacale n. 44 in data 11.11.2022 alla sottoscritta è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore Bilancio e gestione risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati, per un periodo di tre anni con decorrenza dal 15 novembre 2022;

**RICHIAMATO** il proprio decreto dirigenziale n. 7 del 06.02.2019 di nomina del Dott. Michele Caporali, funzionario contabile dell'Area dei Funzionari ed EQ (ex categoria D), quale responsabile dei procedimenti inerenti l'Ufficio Assicurazioni appartenente alla Sezione Economato/Assicurazioni del Comune;

**DATO ATTO** che, a seguito di una riorganizzazione interna al Settore, con proprio decreto dirigenziale n. 131 del 14.12.2023 il Dott. Michele Caporali è stato nominato nuovo Economo Comunale con decorrenza dal 1° gennaio 2024, con contestuale revoca del precedente decreto dirigenziale n. 70 del 10.05.2022 di nomina della Dott.ssa Nicoletta Govoni quale Economo Comunale, cui verrà assegnata, con separato provvedimento avente effetto dalla medesima data, la responsabilità dei procedimenti dell'Ufficio Assicurazioni;

**RITENUTO**, conseguentemente, di revocare il sopra citato decreto dirigenziale n. 7 del 06.02.2019, definendo con il presente provvedimento i procedimenti di competenza della Dott.ssa Nicoletta Govoni, funzionario amministrativo-contabile dell'Area dei Funzionari ed EQ (ex categoria D3);

**VISTA** la Legge n. 241/1990 avente ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ed, in particolare, gli articoli 4 e seguenti sul responsabile del procedimento;

**TENUTO CONTO**, in particolare:

- che l'articolo 5, comma 1, della citata legge stabilisce che il Dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità



## COMUNE DI ROVIGO

della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

- che ciò è confermato dall'articolo 9 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 per i procedimenti che coinvolgono più Unità Organizzative o che richiedono incombenze istruttorie di competenza di altre Pubbliche Amministrazioni, il Responsabile della fase iniziale è responsabile dell'intero procedimento, fatta salva comunque la responsabilità per eventuali ritardi, inadempimenti o omissioni in capo ai responsabili delle singole fasi;

**DATO ATTO** dei compiti del Responsabile del Procedimento previsti principalmente dalla suddetta Legge n. 241/90 e dall'articolo 10 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo;

**RITENUTO** pertanto di individuare nella Dott.ssa Nicoletta Govoni, funzionario amministrativo-contabile dell'Area dei Funzionari ed EQ (ex categoria D3), la figura cui affidare la funzione di responsabile dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Assicurazioni nell'ambito della Sezione Economato/Assicurazioni in considerazione della specifica professionalità e dell'esperienza acquisita;

**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, per le motivazioni espresse in premessa, la Dott.ssa Nicoletta Govoni, funzionario amministrativo-contabile dell'Area dei Funzionari ed EQ (ex categoria D3) quale responsabile dei procedimenti attinenti le seguenti attività dell'Ufficio Assicurazioni nell'ambito della Sezione Economato/Assicurazioni, appartenente al Settore Bilancio e gestione risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati, con decorrenza dal 1° gennaio 2024:
  - gestione dei procedimenti attinenti ai sinistri attivi e passivi del Comune;
  - cura dei rapporti con i danneggiati, il Loss Adjuster, il Broker, le Compagnie di Assicurazione, i soggetti terzi e gli uffici dell'Ente coinvolti nei procedimenti assicurativi;
2. di revocare, con effetto dalla medesima data, il proprio precedente decreto dirigenziale n. 7 del 06.02.2019;
3. di dare atto, inoltre, che il Responsabile del procedimento dovrà 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 del provvedimento;
  - b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adequato e sollecito svolgimento dell'istruttoria.  
In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o 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 pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
  - e) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale;



## COMUNE DI ROVIGO

4. di dare altresì atto che la dipendente individuata quale Responsabile del procedimento è altresì nominata responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi assegnati ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
5. di comunicare il presente atto alla dipendente interessata;
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 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.

**IL DIRIGENTE**  
Nicoletta Cittadin

*Documento sottoscritto con firma digitale*