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. 24 DEL 20/03/2024

OGGETTO: NOMINA DELLA DIPENDENTE CHIARA FURLAN QUALE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO L. 241/1990 - CONTESTUALE REVOCA DECRETO DIRIGENZIALE N. 103 DEL 14/07/2023.

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";
Visto altresì il Decreto Dirigenziale n. 103 del 14/07/2023 "Nomina della dipendente Chiara Furlan quale Responsabile del procedimento L. 241/1990 - Contestuale revoca Decreto Dirigenziale n. 131 del 05/10/2022";
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 Chiara Furlan, 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:

- Provvedimenti di adeguamento alla normativa vigente in materia di tutela e benessere degli animali;
- Autorizzazioni previste dal regolamento comunale per la tutela degli animali;
- Ordinanze Sindacali a seguito di episodi di morsicatura da parte di cani;
- Ammissioni alla concessione di contributi ad associazioni aventi scopo di tutela/educazione ambientale o in materia di tutela/educazione sul benessere degli animali;
- Concessione patrocini dell'Assessorato di riferimento;
- Nulla osta al transito sul territorio del Comune di Rovigo per l'autorizzazione al pascolo vagante di greggi;
- Provvedimenti di autorizzazione all'esercizio di attività di commercio di animali da compagnia;
- Censimento colonie feline e nulla osta alla sterilizzazione;
- Provvedimenti di Adesioni associative;
- Impegni di spesa e liquidazioni relativi alle materie di competenza;
- Provvedimenti di ingiunzione di pagamento nelle materie di competenza;
- 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;
- Procedimenti relativi alle iniziative dell'Assessorato nell'ambito delle materie di competenza.

Rilevato che sussistono i requisiti previsti dall'Art. 21-quinquies della Legge n. 241/1990 per la revoca del Decreto Dirigenziale n. 103 del 14/07/2023 "Nomina della dipendente Chiara Furlan quale Responsabile del procedimento L. 241/1990 - Contestuale revoca Decreto Dirigenziale n. 131 del 05/10/2022";
Atteso che la revoca non comporta pregiudizi in danno del soggetto direttamente interessato;
Ritenuto di revocare il Decreto Dirigenziale n. 103 del 14/07/2023 "Nomina della dipendente Chiara Furlan quale Responsabile del procedimento L. 241/1990 - Contestuale revoca Decreto Dirigenziale n. 131 del 05/10/2022";
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 revocare il Decreto Dirigenziale n. 103 del 14/07/2023 "Nomina della dipendente Chiara Furlan quale Responsabile del procedimento L. 241/1990 - Contestuale revoca Decreto Dirigenziale n. 131 del 05/10/2022";

3. di nominare la dipendente Chiara Furlan, 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:

- Provvedimenti di adeguamento alla normativa vigente in materia di tutela e benessere degli animali;

- Autorizzazioni previste dal regolamento comunale per la tutela degli animali;
- Ordinanze Sindacali a seguito di episodi di morsicatura da parte di cani;
- Ammissioni alla concessione di contributi ad associazioni aventi scopo di tutela/educazione ambientale o in materia di tutela/educazione sul benessere degli animali;
- Concessione patrocini dell'Assessorato di riferimento;
- Nulla osta al transito sul territorio del Comune di Rovigo per l'autorizzazione al pascolo vagante di greggi;
- Provvedimenti di autorizzazione all'esercizio di attività di commercio di animali da compagnia;
- Censimento colonie feline e nulla osta alla sterilizzazione;
- Provvedimenti di Adesioni associative;
- Impegni di spesa e liquidazioni relativi alle materie di competenza;
- Provvedimenti di ingiunzione di pagamento nelle materie di competenza;
- 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;
- Procedimenti relativi alle iniziative dell'Assessorato nell'ambito delle materie di competenza.

4. 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;

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

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

7. 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;

8. 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