



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. 27 DEL 20/03/2024

OGGETTO: NOMINA DELLA DOTT.SSA LORENA DI BERARDINO QUALE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO L. 241/1990 E RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO D.LGS. 36/2023 - CONTESTUALE REVOCA DECRETO DIRIGENZIALE N. 105 DEL 14/07/2023.

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto del Sindaco n.43 del 11/11/2022, con il quale è 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. 105 del 14/07/2023 "Nomina della Dott.ssa Lorena Di Berardino quale Responsabile del Procedimento L. 241/1990 e Responsabile Unico del Progetto D.Lgs. 36/2023”;

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 Dott.ssa Lorena Di Berardino, Funzionario, cat. D, alla luce del curriculum del dipendente, depositato agli atti dell’ufficio Personale, la figura professionale cui affidare la



COMUNE DI ROVIGO

funzione di Responsabile dei procedimenti nell'ambito delle seguenti funzioni attribuite alla Sezione Ambiente ed Ecologia, indicati di seguito:

- Procedimenti relativi all'adeguamento alle prescrizioni del regolamento sull'uso dei prodotti fitosanitari;
- Procedimenti relativi all'adeguamento alla normativa vigente sull'inquinamento elettromagnetico;
- Procedimenti relativi all'adeguamento alla normativa vigente sull'inquinamento luminoso;
- Procedimenti riguardanti l'inquinamento atmosferico e la tutela dell'aria (es: qualità dell'aria, polveri, domeniche ecologiche, ecc.);
- Procedimenti relativi alla messa in sicurezza degli impianti termici e all'adeguamento alla vigente normativa;
- Procedimenti relativi alla prevenzione e al contrasto alla proliferazione della Processionaria del pino;
- Procedimenti relativi ai servizi di disinfestazione, derattizzazione e controllo fauna urbana;
- Procedimenti relativi alla prevenzione e al controllo delle malattie trasmesse da insetti vettori e il contrasto alla proliferazione delle zanzare;
- Affidamento diretto di forniture e servizi, impegni e liquidazioni nelle materie di competenza;
- Provvedimenti di ingiunzione di pagamento nelle materie di competenza;
- Accesso civico c.d. "generalizzato" e Accesso ai documenti amministrativi, inerenti le materie di cui ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti comunali relativi alle materie di competenza;
- Ordinanze contingibili ed urgenti per situazioni di pericolo ambientale nelle materie 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. 105 del 14/07/2023 "Nomina della Dott.ssa Lorena Di Berardino quale Responsabile del Procedimento L. 241/1990 e Responsabile Unico del Progetto D.Lgs. 36/2023";

Atteso che la revoca non comporta pregiudizi in danno del soggetto direttamente interessato;

Ritenuto di revocare il Decreto Dirigenziale n. 105 del 14/07/2023 "Nomina della Dott.ssa Lorena Di Berardino quale Responsabile del Procedimento L. 241/1990 e Responsabile Unico del Progetto D.Lgs. 36/2023";

Visti

- il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, ed in particolare l'art. 15;

- l'Allegato I.2, D.Lgs. 36/2023 "Attività del RUP";

Ritenuto di individuare nella Dott.ssa Lorena Di Berardino, Funzionario, alla luce del curriculum della dipendente ed in considerazione della professionalità e dell'esperienza acquisita, la figura professionale a cui affidare la funzione di Responsabile Unico del Progetto (RUP) relativamente all'affidamento di lavori, acquisti di beni e servizi inerenti le materie di cui ai procedimenti di competenza;



COMUNE DI ROVIGO

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. 105 del 14/07/2023 "Nomina della Dott.ssa Lorena Di Berardino quale Responsabile del Procedimento L. 241/1990 e Responsabile Unico del Progetto D.Lgs. 36/2023";
3. di nominare la Dott.ssa Lorena Di Berardino, Funzionario, Cat. D, 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:

- Procedimenti relativi all'adeguamento alle prescrizioni del regolamento sull'uso dei prodotti fitosanitari;
- Procedimenti relativi all'adeguamento alla normativa vigente sull'inquinamento elettromagnetico;
- Procedimenti relativi all'adeguamento alla normativa vigente sull'inquinamento luminoso;
- Procedimenti riguardanti l'inquinamento atmosferico e la tutela dell'aria (es: qualità dell'aria, polveri, domeniche ecologiche, ecc.);
- Procedimenti relativi alla messa in sicurezza degli impianti termici e all'adeguamento alla vigente normativa;
- Procedimenti relativi alla prevenzione e al contrasto alla proliferazione della Processionaria del pino;
- Procedimenti relativi ai servizi di disinfestazione, derattizzazione e controllo fauna urbana;
- Procedimenti relativi alla prevenzione e al controllo delle malattie trasmesse da insetti vettori e il contrasto alla proliferazione delle zanzare;
- Affidamento diretto di forniture e servizi, impegni e liquidazioni nelle materie di competenza;
- Provvedimenti di ingiunzione di pagamento nelle materie di competenza;
- Accesso civico c.d. "generalizzato" e Accesso ai documenti amministrativi, inerenti le materie di cui ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti comunali relativi alle materie di competenza;
- Ordinanze contingibili ed urgenti per situazioni di pericolo ambientale nelle materie 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



COMUNE DI ROVIGO

di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee 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. di individuare nella Dott.ssa Lorena Di Berardino, Funzionario, alla luce del curriculum della dipendente ed in considerazione della professionalità e dell'esperienza acquisita, la figura professionale a cui affidare la funzione di Responsabile Unico del Progetto (RUP) relativamente all'affidamento di lavori, acquisti di beni e servizi inerenti le materie di cui ai procedimenti di competenza;

6. di dare atto che il Responsabile del Progetto coordina il processo realizzativo dell'intervento pubblico nel rispetto dei tempi, dei costi preventivati, della qualità richiesta, della manutenzione programmata. Per la fase dell'esecuzione vigila, in particolare, sul rispetto delle norme poste a presidio della sicurezza e della salute dei lavoratori.

7. di dare altresì atto che il RUP ha i seguenti compiti specifici:

a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma triennale degli acquisti di beni e servizi da adottare ai sensi dell'articolo 37, comma 1, lettera a), del codice. Predispose altresì l'elenco annuale da approvare ai sensi dell'articolo 37, comma 1, lettera b), del codice;

b) accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari e, in caso di lavori, la regolarità urbanistica dell'intervento pubblico o promuove l'avvio delle procedure di variante urbanistica;

c) propone alla stazione appaltante la conclusione di un accordo di programma quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;

d) propone l'indizione o, ove competente, indice la conferenza di servizi, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati;

e) svolge l'attività di verifica dei progetti per lavori di importo inferiore a un milione di euro e assicura il rispetto del procedimento di verifica della progettazione ai sensi dell'articolo 42 del codice; sottoscrive la validazione del progetto posto a base di gara unitamente al responsabile della fase della progettazione, ove nominato ai sensi dell'articolo 15 del codice, facendo riferimento al rapporto conclusivo redatto dal soggetto preposto alla verifica, e alle eventuali controdeduzioni del progettista. In caso di dissenso sugli esiti della verifica, il RUP fornisce adeguata motivazione;

f) accerta e attesta le condizioni che richiedono di non suddividere l'appalto in lotti ai sensi dell'articolo 58, comma 2, del codice;

g) decide i sistemi di affidamento dei lavori, servizi e forniture, la tipologia di contratto da stipulare, il criterio di aggiudicazione da adottare;

h) richiede alla stazione appaltante la nomina della commissione giudicatrice nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 93 del codice;

i) promuove l'istituzione dell'ufficio di direzione dei lavori;

l) provvede all'acquisizione del CIG nel caso in cui non sia nominato un responsabile per la fase di affidamento;

m) è responsabile degli adempimenti prescritti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.



COMUNE DI ROVIGO

8. di dare atto che il RUP esercita altresì tutte le competenze che gli sono attribuite da specifiche disposizioni del codice e, in ogni caso, svolge tutti i compiti relativi alla realizzazione dell'intervento pubblico che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti;
9. il dipendente è nominato responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi/ruoli assegnati ai sensi della normativa vigente;
10. di trasmettere il presente atto al dipendente interessato, nonché alla Sezione Sistemi Informativi ed alla Sezione Risorse Umane;
11. 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;
12. 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