



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. 35 DEL 11/06/2024

OGGETTO: INTEGRAZIONE DEL DECRETO DI NOMINA N. 24 DEL 20/03/2024 DELLA DIPENDENTE CHIARA FURLAN QUALE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO L. 241/1990 PER I PROCEDIMENTI RIGUARDANTI LE INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E TUTELA DELLA BIODIVERSITÀ.

IL DIRIGENTE

Visti

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04/03/2021 recante “Approvazione Macrostruttura dell’Ente”, con la quale è stato ridefinito il Settore assegnato all’Ing. Marzia Rizzi nel seguente modo: Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità;
- 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”;

Richiamato il proprio Decreto Dirigenziale N. 24 del 20/03/2024 con il quale la dipendente Chiara Furlan, Istruttore, cat. C è stata nominata, alla luce del curriculum della 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;



COMUNE DI ROVIGO

- 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.

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;

Considerato che necessita integrare il precedente decreto di nomina N. 24 del 20/03/2024 con i procedimenti relativi "iniziative di valorizzazione ambientale e tutela della biodiversità"

Ritenuto pertanto di integrare il Decreto di nomina n. 24 del 20/03/2024 della dipendente Chiara Furlan quale Responsabile del procedimento L. 241/1990 per i procedimenti riguardanti le iniziative di valorizzazione ambientale e tutela della biodiversità;

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 integrare il Decreto Dirigenziale N. 24 del 20/03/2024 recante "Nomina della dipendente Chiara Furlan quale Responsabile del procedimento L. 241/1990 - Contestuale revoca Decreto dirigenziale n. 103 del 14/07/2023" nominando la stessa dipendente Chiara Furlan, Istruttore, cat. C, alla luce del curriculum della 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 riguardanti le iniziative di valorizzazione ambientale e tutela della biodiversità;



COMUNE DI ROVIGO

3. di confermare la responsabilità dei procedimenti di competenza della Sezione Ambiente ed Ecologia già assegnati con Decreto dirigenziale n.24 del 20/03/2024 come in premessa dettagliati;
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 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. 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