



COMUNE DI ROVIGO

**SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA,
POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE DEL LAVORO,
VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA',
ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT POLITICHE GIOVANILI E
ASSOCIAZIONISMO**

SEZIONE ISTRUZIONE - UNIVERSITA

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Orna Valeria

DECRETO DIRIGENZIALE N. 38 DEL 17/06/2024

**OGGETTO: DOTT.SSA MARIA CRISTIANA CECILIATO – NOMINA
RESPONSABILE DI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELLA
SEZIONE ISTRUZIONE ED UNIVERSITA'**

IL DIRIGENTE

VISTO il Decreto Sindacale n. 43 del 11 novembre 2022 che conferisce alla Dott.ssa Orna Valeria l'incarico dirigenziale relativo al Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari Opportunità, Sussidiarietà ed Associazionismo, Istruzione Università, Sport e Politiche Giovanili;

FATTO PRESENTE che il sottoscritto Dirigente assume la funzione di responsabile del presente procedimento trattandosi di funzione propria specifica;

VISTA la L. 241/1990 e s.m.i. avente ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" in particolare gli artt. 4 e seguenti sul responsabile del procedimento;

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. 9, comma 2, del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, secondo cui il Dirigente può affidare con atto formale ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa la responsabilità di un singolo procedimento;
- che, secondo l'art. 9, comma 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, fatta salva comunque la responsabilità per eventuali ritardi, inadempimenti o omissioni in capo ai responsabili delle singole fasi;



COMUNE DI ROVIGO

AVUTO PRESENTE che:

- con Decreto Dirigenziale n. 37 del 26/05/2016, il dott. Fabio Raule - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, è stato nominato Responsabile di taluni Procedimenti di competenza della Sezione Istruzione ed Università;
- con proprio Ordine di Servizio prot.n. 73925 del 14/10/2021, a decorrere dal 15/10/2021 è stata assegnata a tale Sezione la dott.ssa Maria Cristiana Ceciliato - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni;
- tale assegnazione consente ora, e rende opportuna a seguito dell'acquisizione di specifiche competenze, una nuova organizzazione interna della Sezione con conseguente assegnazione dei procedimenti;

RITENUTO pertanto di individuare nella **dott.ssa Maria Cristiana Ceciliato - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – profilo professionale Funzionario Amministrativo-Contabile, assegnata alla Sezione Istruzione ed Università – U.O. Amministrazione e Diritto allo Studio**, la figura professionale cui affidare la responsabilità di alcuni procedimenti di competenza di tale Sezione in considerazione della professionalità specifica e della esperienza acquisita in materia;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

VISTA la L. n. 241/90;

VISTO il vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo;

VISTO il vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2024;

DECRETA

1. di nominare la dott.ssa Maria Cristiana Ceciliato - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – profilo professionale Funzionario Amministrativo-Contabile, assegnata alla Sezione Istruzione ed Università - U.O. Amministrazione e Diritto allo Studio, Responsabile di alcuni procedimenti di competenza di tale Sezione, in particolare:

- a) Predisposizione della determinazione di liquidazione delle fatture relative ai n. 3 appalti afferenti la Sezione in discorso e precisamente:
 - 1) Appalto per la gestione dei servizi educativi
 - 2) Appalto per la gestione del servizio di trasporto scolastico
 - 3) Appalto per la gestione del servizio di refezione scolastica

ove vi sia stato rilascio (ed esso sia avvenuto con sufficiente anticipo da permettere la redazione della determinazione di liquidazione nel rispetto dei termini di legge), da parte dei relativi Direttori dell'Esecuzione o, in loro assenza, da parte del RUP, dell'attestazione che il servizio si è svolto regolarmente nel rispetto delle condizioni di capitolato di gara e dell'offerta tecnica presentata e quindi da contratto.

- b) Predisposizione atti di programmazione e gestione risorse finanziarie inerenti i procedimenti legati agli appalti di cui al punto a)
- c) Coordinamento delle informazioni/dati richiesti alla Sezione Istruzione periodicamente da parte di Uffici comunali vari (p.e. Controllo di gestione, Risorse Finanziarie, Affari generali), con richiesta ai collaboratori interessati e successiva loro trasmissione al dirigente (o suo delegato)
- d) Coordinamento delle richieste di accesso agli atti pervenute alla Sezione Istruzione, con richiesta dati/informazioni ai collaboratori interessati



COMUNE DI ROVIGO

2. **di dare atto** che il Responsabile dei procedimenti 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 provvedimenti;
- 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 istanze erronee 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) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale.

3. **di comunicare** il presente atto al dipendente interessato e, in virtù del decreto Dirigenziale n. 37 del 26/05/2016, anche al dott. Fabio Raule;

4. **di disporre** la pubblicazione del presente atto all'albo pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33/2013;

5. **di stabilire che** il dipendente è delegato quale persona autorizzata al trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi assegnati ai sensi e per gli effetti del Reg. Ue 679/2016 e del Regolamento Interno sulla Protezione delle Persone Fisiche con riguardo alla Protezione dei Dati Personali, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con poteri di Giunta Comunale n. 78/2019

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

Valeria Orna

Documento sottoscritto con firma digitale



COMUNE DI ROVIGO