



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, RISORSE UMANE, PRIVACY, AFFARI GENERALI, ELETTORALE, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, UFFICIO ACQUISTI E GARE

UNITA' GIURIDICA RISORSE UMANE E RILEVAZIONE PRESENZE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Plechero Marco

DECRETO DIRIGENZIALE N. 19 DEL 05/02/2025

**OGGETTO: NOMINA DIPENDENTE PERETTO OMBRETTA, AREA DEI
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, QUALE
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO NELL'APPLICATIVO
"VERBALI RSU" NEL PORTALE DELL'A.R.A.N., OLTRE CHE DELLE
FASI DEL PROCEDIMENTO ELETTORALE PER IL RINNOVO DELLE
R.S.U. CHE RICHIEDONO IL COINVOLGIMENTO DELLA SEZIONE
RISORSE UMANE, SECONDO LA CIRCOLARE A.R.A.N. 1/2025**

IL DIRIGENTE

RICHIAMATI:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04/03/2021, immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata l'attuale macrostruttura dell'Ente;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 16/02/2018, e successivi aggiornamenti, con cui è stato approvato il funzionigramma dell'Ente;
- il Decreto Sindacale n. 43 del 11.11.2022, confermato, da ultimo, con Decreto Sindacale n. 76 del 24.12.2024, con cui, al sottoscritto Dirigente è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore "Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare", in esecuzione Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04.03.2021, esecutiva, con cui è stato approvato l'assetto della macrostruttura dell'Ente, come già previsto nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29.07.2019;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 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, relativi alla figura del responsabile del procedimento;

TENUTO CONTO in particolare che:



COMUNE DI ROVIGO

- l'art. 5, c. 1, della Legge n. 241/1990 stabilisce che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- ai sensi dell'art. 9, c. 2, del vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 21/06/2016, il dirigente con atto formale può riservare a sé o assegnare ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa la responsabilità di un singolo procedimento;
- la nomina del responsabile del procedimento avviene nel rispetto della declaratoria di qualifica funzionale prevista dal contratto di lavoro degli Enti Locali, costituendo il normale oggetto della rispettiva attività e senza comportare compiti aggiuntivi;

RAMMENTATO che, secondo l'art. 9, comma 3, del citato vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo, per i procedimenti che coinvolgono più unità organizzative, 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 che i compiti del responsabile del procedimento sono previsti principalmente dall'art. 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche e dall'art. 10 del richiamato vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo;

VISTO il proprio decreto n. 16 del 02/03/2023 relativo all'organizzazione interna del Settore *“Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse umane, Privacy, Affari generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare”* ed assegnazione personale, e successivi aggiornamenti;

CONSIDERATO QUANTO SEGUE:

- In data 20 novembre 2024 l'A.RA.N. e le Confederazioni sindacali hanno sottoscritto il Protocollo per la definizione del calendario delle votazioni per il rinnovo delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) del personale dei comparti, con il quale, a seguito dell'indizione delle elezioni delle RSU in tutti i comparti di contrattazione, è stato avviato l'intero percorso.
- In data 16 gennaio 2025 l'A.RA.N. ha pubblicato la Circolare n. 1/2025 diretta a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, ad oggetto *“Rinnovo delle RSU. Elezioni del 14, 15 e 16 aprile 2025. Chiarimenti circa lo svolgimento delle elezioni”*.
- Oltre ai vari compiti assegnati all'Amministrazione nel procedimento delle votazioni per il rinnovo delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) del Comune di Rovigo c'è l'invio tempestivo all'A.RA.N. del verbale riassuntivo ricevuto dalla Commissione elettorale, mediante procedura on line, tramite l'applicativo *“Verbali RSU”*, nel portale dell'A.RA.N. per la rilevazione dei dati relativi ai voti espressi nelle elezioni delle RSU, come stabilito dall'art. 43 del D. Lgs. N. 165/2001.
- All'applicativo potranno accedere solo i Responsabili di Procedimento (RP) espressamente delegati dal Responsabile Legale dell'Ente accreditato nel portale A.RA.N.

RITENUTO di individuare nella dipendente Ombretta Peretto, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ed in servizio presso l'Unità Operativa *“Stato giuridico - Presenze”*, la figura professionale cui affidare la funzione di responsabile del procedimento (RP)



COMUNE DI ROVIGO

nell'applicativo "Verbali RSU" nel portale dell'ARAN, oltre che delle fasi che richiedono il coinvolgimento della Sezione Risorse Umane, secondo la circolare ARAN 1/2025;

CONSIDERATO inoltre che le Organizzazioni Sindacali abilitate potranno presentare liste dal 28 gennaio al 14 marzo 2025;

CONSIDERATO che la firma dei presentatori delle liste deve essere autenticata dal dirigente dell'ufficio competente a riceverle (Sezione Risorse Umane) o da un suo delegato;

RAVVISATA la necessità di delegare tale funzione conferendo formale incarico alla dipendente Ombretta Peretto, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ed in servizio presso l'Unità Operativa "Stato giuridico -Presenze" in modo da consentire di svolgere tali attività con puntualità, efficacia, economicità e, soprattutto, nel rispetto della specifica e richiamata normativa di settore;

DATO ATTO che, in relazione al presente procedimento, il sottoscritto Dirigente ne mantiene in capo a sé la relativa responsabilità, considerato che trattasi di atto organizzativo di prerogativa dirigenziale;

VISTI:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rovigo;
- il vigente Regolamento interno sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali del Comune di Rovigo;

DECRETA

DI CONSIDERARE le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale del medesimo, anche ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 241/1990.

DI NOMINARE, per le motivazioni riportate nella premessa del presente decreto, la dipendente Ombretta Peretto, appartenente all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, quale responsabile del procedimento nell'applicativo "Verbali RSU" predisposto dall'ARAN, oltre che delle fasi del procedimento elettorale per il rinnovo delle R.S.U. che richiedono il coinvolgimento della Sezione Risorse Umane, secondo la circolare ARAN n. 1/2025;

DI DELEGARE l'incarico per l'autenticazione di firma dei presentatori delle liste dei candidati delle R.S.U. del Comune di Rovigo alla dipendente Ombretta Peretto, appartenente all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, secondo quanto previsto dalla circolare ARAN 1/2025;

DI NOMINARE, altresì, la predetta dipendente quale persona autorizzata al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 4 n. 10) del reg. UE 2016/679 (GDPR) e dell'art. 2-*quaterdecies* del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018, nell'ambito dei servizi e delle funzioni assegnate, così come previsto nel vigente Regolamento comunale interno sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

DI COMUNICARE il presente provvedimento alla dipendente interessata e di disporre la pubblicazione all'albo pretorio online del Comune 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.

DI ASSolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni



COMUNE DI ROVIGO

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

Marco Plechero

Documento sottoscritto con firma digitale