



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE URP, UFF. STAMPA, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, TURISMO, EVENTI E MANIFESTAZIONI, DEMOGRAFICI E STATISTICA, DECENTRAMENTO E POL. DELLE FRAZIONI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Pattaro Micaela

DECRETO DIRIGENZIALE N. 31 DEL 21/03/2025

**OGGETTO: NOMINA A RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO UNITA' OPERATIVA
TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI**

IL DIRIGENTE

VISTO il Decreto Sindacale n. 7 dell'11/02/2025 con il quale a seguito nella revisione parziale della macrostruttura e modifica del decreto Sindacale n. 76 del 24/12/2024, è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore "Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni" alla Dott.ssa Micaela Pattaro;

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 responsabile del settore può affidare con atto formale ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento;

VISTO che, secondo l'art. 9 c.3 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, qualora il procedimento sia gestito in sequenza successiva da due o più uffici, il responsabile della fase iniziale è il Responsabile dell'intero procedimento;



COMUNE DI ROVIGO

DATO ATTO dei compiti del Responsabile del Procedimento previsti principalmente dall'art. 6 della suddetta L. n. 241/90 e successive modifiche e dall'art. 6 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 48 del 04/03/2021 che ha approvato la nuova macrostruttura dell'ente divenuta operativa il 15/11/2022;

VISTO il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti locali);

VISTO il vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo;

DECRETA

1. di affidare alla **dott.ssa Luisa Toscano**, appartenente all'Area dei Funzionari, responsabile di parte dei procedimenti di competenza dell'U.O. Turismo, Eventi e Manifestazioni, ai sensi della normativa richiamata in premessa e più specificatamente:

- istruttoria, rapporti con richiedenti ed uffici comunali interessati sino alla formulazione delle proposte di deliberazione, determinazione e/o autorizzazione nel rispetto dei vigenti regolamenti comunali, soprattutto in riferimento alla materia turismo, eventi e manifestazioni;
- istruttoria e rapporti con uffici ed enti interessati sino alla formulazione delle proposte di deliberazione e/o determinazioni relativamente alle manifestazioni promosse dall'Amministrazione Comunale;
- gestione del calendario delle manifestazioni di carattere culturale e turistico di competenza del Comune in collaborazione con lo staff assegnato;
- istruttoria e predisposizione degli atti per la concessione del Patrocinio da parte dell'Amministrazione Comunale;
- istruttoria e predisposizione degli atti per le autorizzazioni e concessioni relative all'organizzazione di manifestazioni ed eventi o per finalità turistiche e di promozione;
- istruttoria e predisposizione degli atti per la concessione di contributi alle organizzazioni che propongono e gestiscono gli eventi oggetto di patrocinio con oneri;
- verifica dell'iter dei provvedimenti nell'applicativo Sicr@web sino alla pubblicazione, di competenza dell'ufficio, in Amministrazione Trasparente, ecc.;
- affidamento di servizi/forniture di competenza dell'ufficio;
- gestione dello "IAT", attivazione e cura dei relativi rapporti e controlli, affidamento del servizio e rapporti con la Regione Veneto;
- attività di promozione turistica, eventi e similari in collaborazione con il Museo dell'Ente e/o altri uffici comunali;
- coordinamento con gli uffici Urp, Museo dei Grandi Fiumi e sportello Sale della sezione attività culturali per le attività collegate e trasversali;

2. di dare atto che il Responsabile dei procedimenti di cui si tratta 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 del provvedimento;

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) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;



COMUNE DI ROVIGO

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale;

3. di comunicare il presente decreto al dipendente interessato e di disporre la pubblicazione all'albo pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs.14/3/2013 n.33;

4. di nominare il dipendente delegato quale responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi assegnati ai sensi e per gli effetti dell'art.30 del D.Lgs.30/6/2003, n.196 e s.m.i.

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

Micaela Pattaro

Documento sottoscritto con firma digitale