



COMUNE DI ROVIGO

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

SEZIONE DEMOGRAFICI E STATISTICA

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Cibola Carla

DECRETO DIRIGENZIALE N. 72 DEL 16/07/2025

**OGGETTO: NOMINA DELLA DIPENDENTE DOTT.SSA GIORGIA SALMASO
QUALE RESPONSABILE DI ALCUNI PROCEDIMENTI DI
COMPETENZA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E TEATRO AI SENSI
DELLA LEGGE N.241/1990.**

IL DIRIGENTE

Premesso:

- che con la delibera della Giunta n. 48 del 04 marzo 2021 esecutiva, è stato approvato l'assetto della macrostruttura dell'ente, come già previsto nella deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 29.07.2019;
- che con Decreto Sindacale n. 43 del 11.11.2022 è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni alla D.ssa Micaela Pattaro;
- con Delibera di Giunta n. 22 del 06/02/2025 è stata disposta una parziale revisione della macrostruttura dell'Ente, assegnando l'Ufficio di Gabinetto alla Segreteria Generale retta dalla Dott.ssa Targa;
- che con Decreto Sindacale n. 7 del 11/02/2025, a seguito della revisione parziale della macrostruttura dell'Ente, sono state apportate alcune modifiche al decreto Sindacale n. 76 del 24/12/2024 relativo al conferimento degli incarichi dirigenziali. Con tale decreto è stato conferito l'incarico dirigenziale per il settore "Ufficio Stampa, Urp Comunicazione e Qualità, Cultura, Museo, Teatro, Turismo Eventi e Manifestazioni, Demografici, Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni", comprendente i servizi afferenti "Servizi demografici (Anagrafe - Stato Civile - Leva - Polizia Mortuaria) - Statistica - Toponomastica Decentramento, Urp - Qualità - Ufficio Stampa - Comunicazione - Gemellaggi, Cultura (Teatro - Museo), Turismo Eventi e Manifestazioni" alla dott.ssa Micaela Pattaro;
- con Decreto Dirigenziale n.5 del 12/01/2024 è stato conferito alla Dott.ssa Carla Cibola l'incarico di Elevata qualificazione di tipo Organizzativo(EQO) per la Sezione Teatro Anagrafe e Statistica e



COMUNE DI ROVIGO

che la medesima è responsabile del procedimento;

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;

Visto l'art.5, comma 1, della Legge n.241/1990 che 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";

Visto l'art.9 comma 2, del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.32/2016, che stabilisce che " 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 l'art. 9 del nuovo regolamento sul procedimento amministrativo, secondo cui "Il Responsabile del procedimento è il soggetto preposto all'Unità Organizzativa assegnataria dello stesso ai sensi dell'articolo precedente";

VISTO che, secondo il comma 3 del citato art. 9, "per i procedimenti che coinvolgono più Unità Organizzative o che richiedono incombenze istruttorie di altre Pubbliche Amministrazioni, il Responsabile della fase iniziale è responsabile dell'intero procedimento...";

RITENUTO pertanto di individuare nella dipendente dott.ssa GIORGIA SALMASO la figura professionale cui affidare la funzione di Responsabile dei seguenti procedimenti di competenza della Sezione Servizi Demografici e Attività Teatrali :

- gestione istruttorie e adozione provvedimento finale ai fini del riconoscimento di cittadinanza per jure sanguinis,
- gestione istruttorie e adempimenti conseguenti relative all'acquisto di cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito di cittadinanza del genitore ai sensi della normativa vigente L.74/2025;
- gestione istruttorie e adozione atti iscrizione e cancellazione italiani residenti all'estero (AIRE) ai sensi del D.P.R 223/89 , Legge 470/88 e D.P.R. 154/2012;

- gestione istruttorie ai fini dell'assegnazione, liquidazione e rendicontazione finanziamenti del Fondo Nazionale per lo Spettacolo dal vivo – FNSV (ex FUS Fondo Unico per lo spettacolo);
- gestione istruttorie ai fini dell'assegnazione e liquidazione di contributi pubblici e privati e relative rendicontazioni (Regione, Cariparo, e altri contributi relativi a progetti specifici);

e, in caso di assenza e /o coordinamento della collega dott.ssa Turri Chiara

- rapporti di gestione contabile con il Settore Finanziario del Comune e procedimenti di verifica dei requisiti ai fini dell'assunzione degli impegni di spesa e liquidazioni;

Richiamato l'articolo 6 della citata Legge n.241/1990, l'articolo 10 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo in cui sono indicati i compiti del responsabile del Procedimento;

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;

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

VISTO il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rovigo;



COMUNE DI ROVIGO

DECRETA

1. di dare atto che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e qui deve intendersi come materialmente trascritta e approvata;

2. di nominare la dipendente dott.ssa GIORGIA SALMASO Responsabile dei seguenti procedimenti di competenza della Sezione Servizi Demografici e Attività Teatrali :

- gestione istruttorie e adozione provvedimento finale ai fini del riconoscimento di cittadinanza per jure sanguinis,

- gestione istruttorie e adempimenti conseguenti relative all'acquisto di cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito di cittadinanza del genitore ai sensi della normativa vigente L.74/2025;

- gestione istruttorie e adozione atti iscrizione e cancellazione italiani residenti all'estero (AIRE) ai sensi del D.P.R 223/89 , Legge 470/88 e D.P.R. 154/2012;

- gestione istruttorie ai fini dell'assegnazione, liquidazione e rendicontazione finanziamenti del Fondo Nazionale per lo Spettacolo dal vivo – FNSV (ex FUS Fondo Unico per lo spettacolo);

- gestione istruttorie ai fini dell'assegnazione e liquidazione di contributi pubblici e privati e relative rendicontazioni (Regione, Cariparo, e altri contributi relativi a progetti specifici);

e, in caso di assenza e /o coordinamento della collega dott.ssa Turri Chiara

- rapporti di gestione contabile con il Settore Finanziario del Comune e procedimenti di verifica dei requisiti ai fini dell'assunzione degli impegni di spesa e liquidazioni;

3. di dare atto che il Responsabile del procedimento di che trattasi 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;

- b) accerta d'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 erronne 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;

- 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.

4. di dare atto che la pubblicazione del presente atto all'albo on line del Comune, avviene nel rispetto della riservatezza dei dati personali, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/03 come modificato dal D.Lgs.101/2018. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, eccedenti o non pertinenti, ovvero il riferimento a dati sensibili o giudiziari;

5. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente - sottosezione provvedimenti - provvedimenti dei dirigenti" del sito web dell'ente;

6. di comunicare il presente provvedimento alla dipendente interessata.



COMUNE DI ROVIGO

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