



## COMUNE DI ROVIGO

### SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - COMMERCIO E AA.PP. - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Pattaro Micaela

DECRETO DIRIGENZIALE N. 24 DEL 27/01/2026

**OGGETTO: NOMINA DELLA DIPENDENTE DOTT.SSA CARLA CIBOLA A RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990 E QUALE RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP), AI SENSI DEL D.LGS. N. 36/2023 NONCHE' QUALE DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC) PER LA SEZIONE DEMOGRAFICI/STATISTICA/ELETTORALE**

#### IL DIRIGENTE

**Richiamata** la deliberazione della Giunta comunale n. 489 del 10/12/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stata approvata il nuovo assetto della macrostruttura organizzativa del Comune di Rovigo;

**Visto** il decreto sindacale n. 32 del 19/12/2025 con il quale è stato conferito l'incarico dirigenziale alla sottoscritta dott.ssa Micaela Pattaro per il Settore dei Servizi ai cittadini, Commercio e AA.PP. - Affari Generali con decorrenza dal 01/01/2026 e comprendente i servizi e le attività afferenti a: Servizi demografici (Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Polizia mortuaria, Giudici popolari), Urp, Qualità, Ufficio Stampa, Comunicazione, Gemellaggi, Affari generali, Protocollo e archivio, Privacy, Suap, Commercio e attività produttive;

**Ricordato** che:

- l'articolo 107 del D. Lgs. n. 267/2000 esplicita le funzioni e le responsabilità dei Dirigenti, cui spettano la direzione degli uffici e dei servizi loro assegnati e l'adozione degli atti di amministrazione e gestione del personale;

**Vista** la L. 7/8/1990 n. 241 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", in particolare gli artt. 4 e seguenti, relativi alla figura del responsabile del procedimento;

**Tenuto conto**, in particolare:

- che l'art. 5, comma 1, della L. 241/1990 stabilisce che "Il dirigente di ciascuna unità organizzativa



## COMUNE DI ROVIGO

provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento nonché, eventualmente, la responsabilità dell'adozione del provvedimento finale”;

- che ciò è confermato dall'art. 9, comma 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 dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento”;
- dell'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;
- che 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;

### **Richiamati:**

- l'art. 6 della citata Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni nonché l'art. 10 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo in cui sono indicati i compiti del Responsabile del Procedimento;

**Ritenuto** per quanto sopra di confermare la dipendente Dott.ssa Carla Cibola, appartenente all'Area dei Funzionari EQ, con il profilo professionale di Funzionario statistico, responsabile dei procedimenti amministrativi della sezione Demografici/statistica e nominare la stessa dipendente ai sensi della Legge n. 241/1990 quale responsabile dei procedimenti afferenti all'Ufficio Elettorale.

### **Considerato che:**

- le attività della Sezione Demografici/statistica ed Elettorale comportano l'acquisizione di forniture e servizi;
- il D.lgs. n. 36/2023 consente che il RUP sia individuato tra i dipendenti dell'Amministrazione in possesso di adeguata competenza e professionalità;

**Visto** il D. Lgs. 31/03/2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti”, in particolare gli artt. 15 “Responsabile unico del progetto (RUP)” e 114 “Direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti”, nominare la stessa dipendente quale Responsabile Unico del progetto, nonché direttore dell'esecuzione ai sensi degli artt. 15 e 114 del Dlgs n. 36/2023, limitatamente alle procedure di acquisto di forniture e servizi della Sezione di competenza a decorrere dalla data di adozione del presente atto, in virtù dell'esperienza e competenza acquisita in materia nei precedenti incarichi;

**Di dare atto** che la sunnominata dipendente è, altresì, responsabile dell'organizzazione e del coordinamento delle attività e del personale assegnato, nel rispetto delle competenze e delle responsabilità del dirigente del settore;

**Visto** il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);

**Visto** il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;



## COMUNE DI ROVIGO

**Visto** il vigente Regolamento comunale delle funzioni dirigenziali;

**Visto** il vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo,

**Visto** il Regolamento delle funzioni Dirigenziali;

**Visto** il vigente Regolamento di contabilità;

**Ritenuto**, infine, di assumere il seguente provvedimento mantenendone la responsabilità di procedimento in quanto atto di esclusiva competenza del dirigente;

### DECRETA

1. di dare atto che le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e sono date per integralmente riportate;
2. di confermare la **Dott.ssa Carla Cibola** appartenente all'Area dei Funzionari EQ quale responsabile dei procedimenti della Sezione Demografici/Statistica e di nominare la stessa dipendente ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 quale responsabile dei procedimenti dell'Ufficio Elettorale, a decorrere dall'efficacia del presente decreto e indicati di seguito in modo non esaustivo:
  - acquisto di cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito di cittadinanza dei genitori;
  - acquisto della cittadinanza italiana per decreto del Presidente della Repubblica o per decreto del Ministro degli Interni;
  - acquisto della cittadinanza italiana per residenza ininterrotta dalla nascita al compimento del 18° anno di età;
  - riacquisto della cittadinanza italiana per rientro in Italia;
  - elezione di cittadinanza italiana da parte di persona maggiorenne a seguito di
  - riconoscimento di paternità o maternità;
  - riconoscimento di cittadinanza italiana iure sanguinis;
  - apposizione delle annotazioni di stato civile;
  - separazioni/divorzi degiurisdizionalizzazione;
  - celebrazione matrimoni civili, iscrizioni atti;
  - pubblicazioni di matrimonio, pubblicazioni da altri comuni;
  - iscrizione atto di morte per evento nel comune;
  - processo verbale per manifestazione volontà del defunto ai fini della cremazione,
  - affidamento urna dispersione ceneri;
  - autorizzazione alla cremazione di salme;
  - autorizzazione alla cremazione di resti mortali;
  - autorizzazione all'affidamento di urna cineraria in abitazione;
  - autorizzazione affidamento di urna cineraria ai fini della dispersione;
  - tenuta del registro unico delle cremazioni;
  - iscrizioni nati denunciati nel Comune;
  - conciliazione matrimoniale;
  - riconoscimento post nascita;
  - trascrizione atti di morte per eventi avvenuti in altri comuni;
  - trascrizione atti di nascita denunciati in altri comuni o in ospedale;
  - trascrizioni matrimoni concordatari o culti ammessi, o celebrati in altri comuni;
  - trascrizione sentenze, decreti e rettifiche in relazione a nascite;
  - trascrizione sentenze, decreti e rettifiche in relazione a matrimoni;
  - attribuzione di nuovo numero civico e cambio numerazione civica;
  - attribuzione nuovo numero civico per richiesta agibilità;
  - rilascio certificazione storica toponomastica;
  - cancellazione dall'anagrafe degli italiani residenti all'estero per irreperibilità presunta;



## COMUNE DI ROVIGO

- cancellazione dall'anagrafe degli italiani residenti all'estero su istanza dell'interessato;
  - cambio di indirizzo;
  - iscrizioni anagrafiche;
  - cancellazioni anagrafiche;
  - cancellazioni anagrafiche per irreperibilità o omessa dichiarazione;
  - attestazione di iscrizione anagrafica e attestazione di soggiorno permanente per cittadini comunitari;
  - certificazioni storiche;
  - rilascio certificati anagrafici a privati;
  - rilascio carte d'identità;
  - autentiche di firma su dichiarazione atto di notorietà;
  - autentiche di firma su certificati di proprietà;
  - rilascio certificati stato civile;
  - iscrizione all'anagrafe degli italiani residenti all'estero;
  - leva militare: certificato di esito di leva;
  - leva militare: vidimazione congedo;
  - leva militare: certificato di iscrizione nelle liste di leva;
  - iscrizione in albi dei giudici popolari Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello;
  - richiesta di iscrizione all'Albo dei Presidenti di seggio;
  - rilascio certificazioni elettorali;
  - richiesta iscrizione albo scrutatori;
  - tenuta e revisione delle liste elettorali;
  - gestione delle operazioni connesse alle consultazioni elettorali e referendarie;
  - noleggio attrezzature per attività connesse;
  - accesso ai documenti amministrativi;
  - Decentramento e politiche per le frazioni.
3. di dare atto che il Responsabile del procedimenti 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 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;
  - 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;



## COMUNE DI ROVIGO

4. di nominare altresì il Funzionario Dott.ssa Carla Cibola, alla luce del curriculum del collaboratore ed in considerazione della professionalità specifica e dell'esperienza acquisita in materia, quale Responsabile Unico del Progetto (RUP) nonché Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) ove necessario, limitatamente ai procedimenti connessi alla Sezione di competenza a decorrere dalla data di adozione del presente decreto;
5. di dare atto che il RUP/Direttore dell'Esecuzione del Contratto svolgerà il coordinamento, la direzione ed il controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto che sarà stipulato dalla Stazione Appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di affidamento;
6. di precisare, per completezza, che al RUP/DEC competono tutte le funzioni stabilite dal D.Lgs. n. 36/2023 e relativi allegati;
7. che la dipendente è autorizzato al trattamento dei dati personali, nell'ambito dei servizi assegnati ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia di Privacy e ai sensi del Regolamento recante criteri e modalità organizzative in materia di trattamento dei dati personali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 450 del 14/11/2025;
8. di trasmettere il presente atto al collaboratore interessato, nonché alla Sezione Risorse Umane ed ai Sistemi Informativi per gli adempimenti di competenza;
9. di dare atto che la pubblicazione dell'atto all'albo online del Comune avviene nel rispetto della riservatezza dei dati personali, 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;
10. 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**

Micaela Pattaro

*Documento sottoscritto con firma digitale*