COMUNE DI ROVIGO

SETTORE LAVORI PUBBLICI - SUOLO - FABBRICATI - PATRIMONIO - ESPROPRI - AMBIENTE ED ECOLOGIA

SEZIONE AMBIENTE, ECOLOGIA, IGIENE E SANITA'

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Rizzi Marzia

DECRETO DIRIGENZIALE N. 120 DEL 06/08/2026

OGGETTO: REVOCA DECRETI DIRIGENZIALI N. 79 DEL 24/03/2026 E N. 116 DEL 03/07/2026 E NOMINA DELLA DIPENDENTE DOTT.SSA LISA MILAN QUALE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990 E RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE AI SENSI DEL D. LGS N. 36/2023 PER LE MATERIE DI COMPETENZA

IL DIRIGENTE

Premesso che con il Decreto Sindacale n. 32 del 19/12/2025 al sottoscritto Dirigente è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore "Lavori Pubblici, Suolo, Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ecologia e Ambiente", con decorrenza dal 01/01/2026 e durata di tre anni;
Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 489 del 10/12/2025, esecutiva, con cui è stato approvato il nuovo assetto della macrostruttura dell'Ente;
Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 542 del 30/12/2025, esecutiva, con cui è stato approvato l'assegnazione del personale ai settori a seguito del nuovo assetto della macrostruttura dell'Ente;
Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 16/02/2018, successivamente aggiornata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 406 del 11/11/2022, con la quale è stato approvato il funzionigramma dell'Ente;
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 Legge n. 241 del 07/08/1990 avente ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", in particolare gli articoli 4 e seguenti, relativi alla figura del Responsabile del procedimento;
Tenuto conto, in particolare, che:

- l'articolo 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*";
- ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, approvato con Deliberazione 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;

Richiamati l'articolo 6 della citata Legge n. 241/1990 e l'articolo 10 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo in cui sono indicati i compiti del Responsabile del Procedimento;
Rammentato che, secondo l'articolo 9, comma 3, del vigente Regolamento 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 od omissioni in capo ai responsabili delle singole fasi;
Atteso che l'assetto organizzativo della Sezione Ecologia e Ambiente deve essere adeguato in relazione all'effettivo personale in servizio;
Richiamato

- il D. Lgs. 31/03/2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21/06/2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, ed in particolare l'articolo 15;
- l'Allegato I.2, al citato D. Lgs. n. 36/2023 - "Attività del RUP";

Ritenuto pertanto di individuare nella dipendente dott.ssa LISA MILAN, Funzionario Tecnico Ambientale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ed in servizio presso la Sezione Ecologia e Ambiente, la figura cui affidare la funzione di responsabile di alcuni procedimenti di competenza di tale Sezione, secondo il vigente funzionigramma ed ai correlati atti di micro-organizzazione, in considerazione della specifica professionalità e dell'esperienza acquisita, nei seguenti termini:

- Procedimenti relativi al verde pubblico ed all'arredo urbano;
- Autorizzazioni per l'abbattimento di alberi di prima grandezza;
- Procedimenti relativi all'adeguamento alle prescrizioni del regolamento sull'uso dei prodotti fitosanitari;
- Procedimenti per l'adozione di provvedimenti finalizzati alla manutenzione delle aree private delle frazioni a seguito di accertamento di violazioni a Regolamenti e/o ordinanze comunali;
- Procedimenti riguardanti l'inquinamento atmosferico e la tutela dell'aria (qualità dell'aria, polveri, domeniche ecologiche, etc.);
- Procedimenti relativi alla messa in sicurezza degli impianti termici e all'adeguamento alla vigente normativa;
- Procedimenti relativi alla prevenzione e al contrasto alla proliferazione della processionaria del pino;
- Affidamento diretto di forniture e servizi, impegni e liquidazioni nelle materie di competenza;
- Provvedimenti di ingiunzione di pagamento nelle materie di competenza;
- Accesso civico c.d. "generalizzato" e Accesso ai documenti amministrativi, inerenti le materie di cui ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti comunali relativi alle materie di competenza;
- Ordinanze contingibili ed urgenti per situazioni di pericolo ambientale nelle materie di competenza;
- Procedimenti relativi alle iniziative dell'Assessorato nell'ambito delle materie di competenza;
- Responsabile unico del progetto (RUP) e Direttore dell'esecuzione (DEC) ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023 per le materie di competenza.

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. 18/08/2000, 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 Comunale sul procedimento amministrativo;
- il vigente Regolamento interno sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali del 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 ed approvata;

2. di nominare la dipendente dott.ssa LISA MILAN, Funzionario Tecnico Ambientale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ed in servizio presso la Sezione Ecologia e Ambiente, la figura cui affidare la funzione di responsabile dei procedimenti di competenza di tale Sezione, secondo il vigente funzionigramma ed ai correlati atti di micro-organizzazione, in considerazione della specifica professionalità e dell'esperienza acquisita, nei seguenti termini:

- Procedimenti relativi al verde pubblico ed all'arredo urbano;
- Autorizzazioni per l'abbattimento di alberi di prima grandezza;
- Procedimenti relativi all'adeguamento alle prescrizioni del regolamento sull'uso dei prodotti fitosanitari;
- Procedimenti per l'adozione di provvedimenti finalizzati alla manutenzione delle aree private delle frazioni a seguito di accertamento di violazioni a Regolamenti e/o ordinanze comunali;
- Procedimenti riguardanti l'inquinamento atmosferico e la tutela dell'aria (qualità dell'aria, polveri, domeniche ecologiche, etc.);
- Procedimenti relativi alla messa in sicurezza degli impianti termici e all'adeguamento alla vigente normativa;
- Procedimenti relativi alla prevenzione e al contrasto alla proliferazione della processionaria del pino;
- Affidamento diretto di forniture e servizi, impegni e liquidazioni nelle materie di competenza;
- Provvedimenti di ingiunzione di pagamento nelle materie di competenza;
- Accesso civico c.d. "generalizzato" e Accesso ai documenti amministrativi, inerenti le materie di cui ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti comunali relativi alle materie di competenza;
- Ordinanze contingibili ed urgenti per situazioni di pericolo ambientale nelle materie di competenza;
- Procedimenti relativi alle iniziative dell'Assessorato nell'ambito delle materie di competenza;

Responsabile unico del progetto (RUP) e Direttore dell'esecuzione (DEC) ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023 per le materie di competenza.

3. di dare atto che il Responsabile del Procedimento deve ottemperare ai compiti di cui all'articolo 6 delle Legge n. 241/1990 di seguito indicati:

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento e/o per la conclusione del procedimento di accesso;
- accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, ed 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;
- propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le eventuali conferenze di servizi di cui all'articolo 14;
- cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione dell'eventuale provvedimento finale;

4. di nominare, altresì, la predetta dipendente quale persona autorizzata al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 4 n. 10 del Reg. UE 2016/679 (GDPR) e dell'articolo 2-*quaterdecies* del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 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;

5. di comunicare il presente provvedimento alla predetta dipendente e di disporne 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;

6. 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. 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
Marzia Rizzi

Documento sottoscritto con firma digitale