



COMUNE DI ROVIGO

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE
N. 394 DEL 03/08/2026

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

UNITA' AFFARI GENERALI

PRESENTATA DA: CITTADIN VALERIA

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELL'ACCESSO PRESSO GLI UFFICI COMUNALI**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Cibola Carla

RICHIAMATI:

- la Deliberazione della Giunta comunale n. 489 del 10.12.2025, esecutiva, con la quale è stato approvato il nuovo assetto della macrostruttura dell'Ente, con decorrenza dal 01.01.2026;
- il Decreto Sindacale n. 32 del 19.12.2025 con il quale è stato conferito alla dott.ssa Micaela Pattaro l'incarico dirigenziale del Settore "Servizi al cittadino, Commercio e AA.PP., Affari generali" con decorrenza dal 01.01.2026 ed è stato altresì individuato l'ordine di sostituzione degli incarichi dirigenziali in caso di assenza o impedimento;
- Visto il Decreto dirigenziale n. 96 13/04/2026 con il quale è stato conferito l'incarico di Elevata Qualificazione di tipo organizzativo (EQO) per la Sezione AA.GG. -Privacy- Protocollo – Archivio – Unità di Staff e Coordinamento /supporto giuridico- Servizi Demografici – Statistica alla dipendente Dott.ssa Carla Cibola, con scadenza il prossimo 12/04/2027 e che la medesima è responsabile del procedimento;

PREMESSO:

che a seguito della riorganizzazione degli accessi alla sede Comunale tramite opportuni interventi strutturali di adeguamento delle porte di entrata, si rende necessario adottare un regolamento che disciplini l'accesso agli uffici comunali al fine di perseguire le seguenti finalità :

- a) fornire al cittadino-richiedente una risposta veloce alle richieste, attraverso una disciplina ordinata dell'accesso agli uffici indirizzandolo correttamente all'ufficio competente;
- b) migliorare la sicurezza degli uffici comunali e delle informazioni;
- c) ridurre i potenziali rischi di presenze abusive;
- d) garantire la tutela dei dati nel rispetto della normativa operante in materia di privacy;
- e) garantire una migliore organizzazione del lavoro degli uffici e degli amministratori.

RITENUTO opportuno applicare il presente Regolamento in tutti gli uffici del Comune di Rovigo



COMUNE DI ROVIGO

tenuto presente che saranno i rispettivi Responsabili di Settore ad assicurare che il personale assegnato garantisca l'applicazione dello stesso in base alla logistica e nelle modalità più opportune al fine di salvaguardare la sicurezza del luogo di lavoro e la tutela della riservatezza;

CONSIDERATO che verrà garantita da personale autorizzato un'attività di identificazione nel pieno rispetto della privacy ai sensi del Regolamento (UE) GDPR 679/2016 di tutti i soggetti che accedono agli uffici comunali negli orari di apertura al pubblico e / o previo appuntamento;

RITENUTO, altresì, di delegare alla competenza del Dirigente dei Servizi al cittadino - Portineria l'adozione di specifiche tecniche volte a dare pratica attuazione alle disposizioni del regolamento in oggetto;

RITENUTO pertanto di adottare l'allegato "Regolamento per la disciplina dell'accesso presso gli uffici comunali";

RITENUTO, infine, che il Regolamento dovrà essere reso noto a tutti i dipendenti con le forme più efficaci ed immediate;

VISTO l'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 il quale dispone che è competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTI:

- il D.Lgs. 267/2000 (TUEL);
- il D.Lgs. 118/2011 riguardante l'armonizzazione contabile;
- lo Statuto Comunale;

VISTA:

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 109 del 22/12/2025, esecutiva, con cui sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028, la relativa nota di aggiornamento al DUP 2026/2028, il Bilancio di Previsione Esercizio 2026/2028 e relativi allegati";
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 09/01/2026 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026-2028, assegnando le risorse finanziarie in entrata ed in uscita ai vari Responsabili dei Settori, e successive variazioni;
- la Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 25/02/2026 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) per il triennio 2026-2028, e successivi aggiornamenti;

PRESO ATTO del parere espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 dal responsabile del servizio interessato in ordine alla sola regolarità tecnica e della non necessità del parere in ordine alla regolarità contabile;

Con voti unanimi favorevoli legalmente espressi,

DELIBERA

1. 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.

2. Di adottare il Regolamento per la disciplina dell'accesso presso gli uffici comunali del Comune di Rovigo in allegato alla presente, come parte integrante e sostanziale (Allegato A).

3. Di dare atto che l'allegato Regolamento per la disciplina dell'accesso presso gli uffici comunali del Comune di Rovigo entrerà in vigore ed acquisirà piena efficacia dall'esecutività della deliberazione di approvazione.



COMUNE DI ROVIGO

4. Di dare atto che il presente Regolamento abroga ogni altra precedente disposizione di pari grado sulla materia trattata contrastante con le norme in esso contenute.
5. Di rendere disponibile il Regolamento tramite pubblicazione sul sito web istituzionale, oltre che nella intranet aziendale.
6. Di delegare alla competenza del Dirigente dei Servizi al cittadino - Portineria l'adozione di specifiche procedure volte a dare pratica attuazione alle disposizioni del Regolamento in oggetto;
7. Di dare atto che la delibera non presenta aspetti contabili.
8. 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 – sezione provvedimenti – procedimenti dei dirigenti" del sito web dell'Ente;
9. Di dare atto che la pubblicazione dell'atto online del Comune avviene 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.
10. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 stante l'urgenza di definire le regole atte a salvaguardare la sicurezza del proprio sistema informatico e a tutelare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni e dei dati, anche personali, da questo prodotti, raccolti o comunque trattati.



COMUNE DI ROVIGO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.49 e dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

Annotazioni:

Rovigo, 03/08/2026

IL DIRIGENTE
Micaela Pattaro

Documento sottoscritto con firma digitale