



## COMUNE DI ROVIGO

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

#### SEZIONE LAVORI PUBBLICI - FABBRICATI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Rizzi Marzia

DECRETO DIRIGENZIALE N. 144 DEL 09/10/2026

**OGGETTO: NOMINA DELLA DIPENDENTE LEILA VILLANI QUALE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO LEGGE N. 241/1990, RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP) D. LGS. N. 36/2023 E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE (DEC) PER L'UNITA' OPERATIVA "FABBRICATI" - REVOCA DEI DECRETI DIRIGENZIALI N. 103 DEL 12/05/2026, N. 127 DEL 1/9/2026 E N. 131 DEL 9/9/2026**

#### IL DIRIGENTE

**Visti:**

- il Decreto Sindacale n. 32 del 19/12/2025, con il quale è stato conferito al sottoscritto 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;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 489 del 10/12/2025, esecutiva, con cui è stato approvato il nuovo assetto della macrostruttura dell'Ente;
- 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;

**Preso atto** del mutamento delle esigenze operative e della situazione di fatto e reputata la necessità di riorganizzare il proprio Settore per quanto riguarda i Lavori Pubblici - Unità Fabbricati con la ripartizione dei procedimenti tra il proprio personale con il profilo di Funzionario Tecnico (Area Funzionari EQ - ex Cat. D) ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. nonché dei ruoli di Responsabile Unico del Progetto e di Responsabile dell'Esecuzione del contratto (ove necessari);

**Ritenuto** di ridefinire con il presente provvedimento l'assegnazione dei procedimenti di competenza dell'arch. Leila Villani e conseguentemente, di revocare i propri Decreti Dirigenziali n. 103 del 12/05/2026, n. 127 del 01/09/2026 e n. 131 del 09/09/2026;

**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 07/08/1990 n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo



## COMUNE DI ROVIGO

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 al singolo procedimento nonché, eventualmente, la responsabilità dell'adozione del provvedimento finale”;
- che ciò è confermato dall'articolo 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'articolo 9, comma 3, del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, per il quale per i procedimenti che coinvolgono più Unità Organizzative o che richiedono incombenze istruttorie di competenza di altre Pubbliche Amministrazioni, il Responsabile della fase iniziale è responsabile dell'intero procedimento, fatta salva comunque la responsabilità per eventuali ritardi, inadempimenti o omissioni in capo ai responsabili delle singole fasi;
- 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'articolo 6 della citata Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, nonché l'articolo 10 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, in cui sono indicati i compiti del Responsabile del Procedimento;

**Ritenuto per quanto sopra** di individuare nell'Arch. Leila Villani, appartenente all'Area dei Funzionari EQ - ex Cat. D, con il profilo professionale di Funzionario Tecnico, alla luce del curriculum vitae della dipendente depositato agli atti dell'ufficio Personale ed attualmente assegnata all'Unità Operativa “Fabbricati”, la figura professionale cui affidare la funzione di:

- **Responsabile dei Procedimenti (Legge n. 241/1990), nell'ambito delle funzioni attribuite all'Unità Operativa “Fabbricati” indicate di seguito,**
- **Responsabile Unico di Progetto e Direttore dell'esecuzione del contratto di cui al D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., ove necessario,**

**per i seguenti procedimenti/progetti:**

- **Progetti** PINQUA PNRR (7 lotti),
- **Interventi** AURO: Riqualificazione Piazza Annonaria e Riqualificazione Parco “Langer”,
  - **Lavori** autostazione (progetto PNCIA)
- **Lavori** sul fabbricato ex Ospedale “Umberto Maddalena”,
- **Lavori**, servizi, forniture da eseguirsi presso i fabbricati comunali compresi Teatro Sociale, Museo dei Grandi Fiumi, Cimiteri, E.R.P. ed Edilizia Scolastica, uffici, fatte salve nomine di altro personale per progetti specifici,
- **Project Financing** Cimitero del capoluogo,
- **Gestione** calore,
- **Utenze** Fabbricati,
- **Pagamento** del contributo ANAC a carico del Settore Lavori Pubblici,
- **eventuali altri interventi** in capo a Funzionari Tecnici assenti ovvero non più dipendenti di



## COMUNE DI ROVIGO

questo Ente o privi di nomine specifiche in capo ad altro personale;

**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 articoli 15 “Responsabile unico del progetto (RUP)” e 114 “Direzione dei lavori e dell’esecuzione dei contratti”;

**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;

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

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

### DECRETA

1. di revocare i propri Decreti n. 103 del 12/05/2026, n. 127 del 01/09/2026 e n. 131 del 09/09/2026;

2. di nominare, a decorrere dalla data di adozione del presente provvedimento, la dipendente arch. Leila Villani, assegnata all’Unità Operativa Lavori Pubblici - Fabbricati, Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (ex Cat. D), alla luce del curriculum vitae depositato agli atti dell'ufficio Personale, quale Responsabile dei seguenti procedimenti, ai sensi della Legge n. 241/1990, nell'ambito delle seguenti funzioni attribuite all'Unità Operativa “Fabbricati”:

- **Progetti** PINQuA PNRR (7 lotti),
- **Interventi** AURO: Riqualificazione Piazza Annonaria e Riqualificazione Parco “Langer”,
  - **Lavori** autostazione (progetto PNCIA)
- **Lavori** sul fabbricato ex Ospedale “Umberto Maddalena”,
- **Lavori**, servizi, forniture da eseguirsi presso i fabbricati comunali compresi Teatro Sociale, Museo dei Grandi Fiumi, Cimiteri, E.R.P. ed Edilizia Scolastica, uffici, fatte salve nomine di altro personale per progetti specifici,
- **Project Financing** Cimitero del capoluogo,
- **Gestione** calore,
- **Utenze** Fabbricati,
- **Pagamento** del contributo ANAC a carico del Settore Lavori Pubblici,
- **eventuali altri interventi** in capo a Funzionari Tecnici assenti ovvero non più dipendenti di questo Ente o privi di nomine specifiche in capo ad altro personale;

3. di dare atto che il Responsabile del Procedimento deve ottemperare ai compiti 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 conclusione del procedimento;
- **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 erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- **collabora e richiede l'apporto** di tutti gli altri Settori/Servizi/Uffici comunali e con le eventuali Amministrazioni/Enti esterni interessati dal procedimento;
- **propone** l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;
- **cura** le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- **trasmette** gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale;



## COMUNE DI ROVIGO

4. di nominare altresì la dipendente Arch. Leila Villani, alla luce del curriculum vitae 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) di cui al D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., ove necessario, sempre inerenti ai procedimenti sopra indicati;
5. di nominare inoltre la suddetta dipendente supervisore e coordinatore delle attività di:
  - chiusura e rendicontazione delle progettualità PNRR e PNC;
  - realizzazione e rendicontazione delle opere presso edifici di proprietà comunale realizzati mediante contributi diversi assegnati all'Ente;
6. 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;
7. di precisare, per completezza, che al RUP/DEC competono tutte le funzioni stabilite dal D. Lgs. 31/03/2023 n. 36 e relativi allegati;
8. che la predetta dipendente è nominata quale persona autorizzata al trattamento dei dati personali persone fisiche, nell'ambito dei servizi assegnati ai sensi e per gli effetti della normativa vigente;
9. di trasmettere il presente atto alla dipendente interessata, nonché alla Sezione Risorse Umane ed ai Sistemi Informativi;
10. 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;
11. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line e nel sito web istituzionale 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**  
**Marzia Rizzi**

*Documento sottoscritto con firma digitale*