COMUNE DI ROVIGO

COMUNE DI ROVIGO
SETTORE SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO

SEGRETARIO GENERALE BALLARIN ALESSANDRO
Tel. 0425/206105 – e-mail: segretario.generale@comune.rovigo.it

UFFICI – SEDE – INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA
Ufficio Programmazione e controllo Anticorruzione e Trasparenza – Sede Municipale – Tel. 0425/206351 sara.cittadin@comune.rovigo.it
Servizio legale, contenzioso, rogito, contratti – Sede Municipale – Tel 0425/206256-347 – contratti@comune.rovigo.it

Aggiornamento marzo 2023

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	**NORMATIVA DI RIFERIMENTO**	**Unità organizzativa responsabile**	**RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE** **NB** in caso di provvedimento dirigenziale adottato da soggetto diverso dal Responsabile del Procedimento specificare nome e congome, telefono, e-mail	**INIZIO DEL PROCEDIMENTO (d'ufficio o su istanza di parte;** **per i procedimenti ad istanza di parte specificare:** **- gli atti e i documenti da allegare alla domanda;** **- la modulistica necessaria;** **- uffici a cui rivolgersi per informazioni (precisare orari, l'indirizzo, modalità di accesso, telefono, e- mail)**	**MODALITÀ PER OTTENERE INFORMAZIONI**	**TERMINE DI CONCLUSIONE** **Con motivazione nel caso di termini superiori a 90 gg**	**EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'**	**STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE**	**LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE** (indicare l'indirizzo internet che identifica la pagina web) **oppure** **i tempi previsti per la sua attivazione**	**MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENT E NECESSARI** (codici IBAN, ovvero versamento in Tesoreria o tramite C/C postale, bonifico bancario, ecc.)	**POTERE SOSTITUTIVO** (per ciascun provvedimento indicare il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia,, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento)
Piano integrato di attività e organizzazione e relative variazioni	Art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113 – DPR n. 81 del 30 giugno 2022 - Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022	Ufficio Programmazione e controllo recapiti vedi riepilogo settore	Segretario Generale per parere di regolarità tecnica sulla deliberazione di GC	d'ufficio	Vedi recapiti ufficio	In coerenza con la programmazione economico finanziaria, entro 31/01 di ogni anno e comunque entro 30 gg da approvazione Bilancio di previsione					SEGRETARIO GENERALE
Relazione sulla performance	D.Lgs. 150/2009	Ufficio Programmazione e controllo recapiti vedi riepilogo settore	Segretario Generale per parere di regolarità tecnica sulla deliberazione di GC	d'ufficio	Vedi recapiti ufficio	Entro 30/06 di ogni anno					SEGRETARIO GENERALE
Whistleblowing	Art.54 bis D.Lgs. 165/2001 • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e successivi aggiornamenti e Linee guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro	Ufficio Programmazione e controllo recapiti vedi riepilogo settore	Segretario Generale RPCT	istanza di parte – attraverso utilizzo della piattaforma per la segnalazione di illeciti: https://comunedirovigo.whistleblowing.it/#/ La segnalazione effettuata al RPCT potrà essere inviata utilizzando l'apposita piattaforma presente anche nell'intranet dell'Ente. Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.AC	Vedi recapiti ufficio	Il procedimento deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con un provvedimento espresso e motivato del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.		Qualora, nei confronti del segnalante, vengano adottate misure ritenute ritorsive, l'interessato o le organizzazioni sindacali, ne danno comunicazione all'ANAC, che informa il Dipartimento della Funzione Pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri o ad altri organismi di garanzia (CUG) o di disciplina (UPD), per l'adozione degli eventuali provvedimenti di propria ~~competenza.~~	https://comunedirovigo.whistleblowing.it/#/		
Accesso civico semplice	Art,. 5 c. 1 d.lgs. 33/2013 PNA e successive modifiche e integrazioni Delibera ANAC n. 1309/2016 D.Lgs n. 97 del 25/05/2016 Circolare Funzione Pubblica n. 2/2017 Circolare Funzione Pubblica n. 1/2019 Regolamento comunale per la disciplina e le misure organizzative per l'esercizio del diritto di accesso civico e documentale – delibera di G.C. n. 241 del 31/08/2017	Ufficio Programmazione e controllo recapiti vedi riepilogo settore	Segretario Generale RPCT	istanza di parteModulistica disp	Vedi recapiti ufficio	Il procedimento deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con un provvedimento espresso e motivato del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.					

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Unità organizzativa responsabile	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE NB in caso di provvedimento dirigenziale adottato da soggetto diverso dal Responsabile del Procedimento specificare nome e congome, telefono, e-mail	INIZIO DEL PROCEDIMENT O (d'ufficio o su istanza di parte; per i procedimenti ad istanza di parte specificare: - gli atti e i documenti da allegare alla domanda; - la modulistica necessaria; - uffici a cui rivolgersi per informazioni (precisare orari, l'indirizzo, modalità di accesso, telefono, e-mail)	MODALITÀ PER OTTENERE INFORMAZIONI	TERMINE DI CONCLUSIONE Con motivazione nel caso di termini superiori a 90 gg	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (indicare l'indirizzo internet che identifica la pagina web) oppure i tempi previsti per la sua attivazione	MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI (codici IBAN, ovvero versamento in Tesoreria o tramite C/C postale, bonifico bancario, ecc.)	POTERE SOSTITUTIVO (per ciascun provvedimento indicare il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia,, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento)
LIQUIDAZIONE GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI	Art. 82 D.Lgs. n. 267/2000 Regolamento Funzionamento Consiglio comunale	U.O. Organi istituzionali	Dirigente	d'ufficio	vedi recapiti uffici pagina principale	entro 60 gg dalla scadenza del bimestre di riferimento			http://comune.rovi go.it/web/rovigo	codici IBAN	Segretario Generale
RIMBORSO ONERI SOSTENUTI DAI DATORI DI LAVORO PER PERMESSI RETRIBUITI CONCESSI AI DIPENDENTI TITOLARI DI CARICHE	Artt. 79 del D.Lgs. n. 267/2000	U.O. Organi istituzionali	Dirigente	su istanza del datore di lavoro	vedi recapiti uffici pagina principale	Entro 30 gg. dalla protocollazione della richiesta, salvo interruzione del procedimento dovuto ad ulteriori verifiche			http://comune.rovi go.it/web/rovigo	codici IBAN	Segretario Generale
MOZIONI-INTERROGAZIONI-INTEPRELLANZE	Dall'Art. 36 al 42 del Regolamento Funzionamento Consiglio comunale	U.O. Organi istituzionali	Dirigente	su istanza del proponente la mozione	vedi recapiti uffici pagina principale	Termini previsti dal Regolamento per il funzionamento del C.C. (art. 38 – 40 – 41)			http://comune.rovi go.it/web/rovigo		Segretario Generale
SURROGA DEI CONSIGLIERI COMUNALI	Art. 38 del D.Lgs. n. 267/2000	U.O. Organi istituzionali	Dirigente	d'ufficio a seguito delle dimissioni	vedi recapiti uffici pagina principale	10 gg dalla data di protocollazione delle dimissioni			http://comune.rovi go.it/web/rovigo		Segretario Generale
CONVALIDA DEGLI ELETTI	Art. 41 e Capo II del Titolo III del D.Lgs. n. 267/2000	U.O. Organi istituzionali	Dirigente	d'ufficio	vedi recapiti uffici pagina principale	20 gg dalla proclamazione degli eletti			http://comune.rovi go.it/web/rovigo		Segretario Generale
ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	Art. 39 e 40 del D.Lgs. n. 267/2000	U.O. Organi istituzionali	Dirigente	d'ufficio	vedi recapiti uffici pagina principale	20 gg dalla proclamazione degli eletti			http://comune.rovi go.it/web/rovigo		Segretario Generale
ISTITUZIONE COMMISSIONI CONSILIARI CONSULTIVE	Art. 8 del Regolamento del funzionamento del C.C.	U.O. Organi istituzionali	Dirigente	d'ufficio	vedi recapiti uffici pagina principale	60 gg dall'insediamento del Consiglio			http://comune.rovi go.it/web/rovigo		Segretario Generale
SOSTITUZIONI COMPONENTI COMMISSIONI CONSILIARI CONSULTIVE	Artt. 13 del Regolamento del funzionamento del C.C.	U.O. Organi istituzionali	Dirigente	d'ufficio	vedi recapiti uffici pagina principale	Prima seduta del C.C. successiva (c. 3 Dell'art. 12 del REGOLAMENTO)			http://comune.rovi go.it/web/rovigo		Segretario Generale
PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER SERVIZI DI COMPETENZA DELLA SEZIONE CON LIMITE FINO A EURO 40.000 (IN CASO L'UFFICIO NON SI AVVALGA DELLA COLLABORAZIONE DELL'UFFICIO GARE)	D. Lgs. N. 50 del 18/04/2016	U.O. Organi istituzionali	Dirigente	d'ufficio	vedi recapiti uffici pagina principale	90 gg.			http://comune.rovi go.it/web/rovigo		Segretario Generale
ACCESSO CIVICO (DOCUMENTALE E GENERALIZZATO)	L. 241/1990 D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016	U.O. Organi istituzionali	Dirigente	su istanza	vedi recapiti uffici pagina principale	30 gg.					Segretario Generale
ACCESSO AGLI ATTI DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI	D. Lgs. 267/2000, articolo 43, comma 2 e Regolamento vigente sul funzionamento del C.C., articolo 30, comma 3	U.O. Organi istituzionali	Dirigente	su istanza	vedi recapiti uffici pagina principale	7 gg					Segretario Generale
LIQUIDAZIONE FATTURE PER SERVIZI E FORNITURE DI COMPETENZA DELLA SEZIONE		U.O. Organi istituzionali	Dirigente	su istanza	vedi recapiti uffici pagina principale	30/60 gg.					Segretario Generale
LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI FUNZIONE DEL SINDACO, PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E ASSESSORI	Art. 82 D.Lgs. n. 267/2000	U.O. Organi istituzionali	Dirigente	d'ufficio	vedi recapiti uffici pagina principale	30 gg.			http://comune.rovi go.it/web/rovigo	codici IBAN	Segretario Generale

NESSUN PROCEDIMENTO