

RICHIAMATE

- ✓ *le precedenti determinate del Responsabile dell'Ufficio Sisma – Area Pubblica le quali vengono integralmente sostituite dalla presente:*
 - N° 1 del 04-02-2019;
 - N° 21 del 27-06-2019;
 - N° 24 del 08-08-2019;
- con le quali di volta in volta si rimodulavano i ruoli per motivi di servizio, o per dimissioni e nuove assunzioni di dipendenti;

RICHIAMATI

- ✓ *la legge 241/90 “Nuove norme sul procedimento amministrativo” e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli articoli relativi all'individuazione dei responsabili di procedimento e nello specifico:*
 - *l'art. 5, comma 1 e 2, della richiamata legge il quale espressamente prevede:*
 - a) *Al comma 1 che "il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente all'adozione del provvedimento finale";*
 - b) *Al comma 2. "fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'art. 4";*
 - *l'art. 6, comma 1, della legge 241/90 che così recita: "Il responsabile del procedimento:*
 - a) *Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;*
 - b) *Accerta d'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 erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;*
 - c) *Propone l'indizione o, avendone competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;*
 - d) *Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;*
 - e) *Adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicando né la motivazione nel provvedimento finale";*
(lettera così modificata dall'art. 4 della legge n. 15 del 2005)
- ✓ *il D.Lgs.vo 165/2001 e s.m.i ed in particolare il comma 2 dell'art 5 ove tra l'altro è disposto che le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti*

alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, (fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9). Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;

RICORDATO

- che i procedimenti in capo al Settore restano numerosi e pertanto si rende necessario procedere all'assegnazione dei singoli procedimenti ai relativi istruttori dell'ufficio Sisma, individuandoli quali responsabile del procedimento;

PRECISATO

- che l'individuazione dei Responsabili dell'Istruttoria/Procedimento e dei loro istruttori, si rende necessario anche al fine di garantirne la sostituzione e l'interscambiabilità nonché la loro alternanza periodica, anche a seguito delle ferie;
- che a seguito del mutevole evolvere dell'emergenza e delle rispettive normative, nonché del procedere della ricostruzione, si rende necessario procedere a periodici aggiornamenti della distribuzione del personale, per accelerare di volta in volta sulle tematiche prioritarie per l'Amministrazione;

PRESO ATTO

- di tutti i cambiamenti che ad oggi hanno interessato il personale in forza all'Ufficio Sisma e che di volta in volta comportano una rimodulazione della ripartizione dei ruoli e competenze inerenti i procedimenti.
- Che in considerazione di quanto sopra riportato è necessario procedere all'aggiornamento della presente determinazione in considerazione delle:
 - dimissioni dell'Istruttore di Vigilanza Sig. Andrea Pagliarini, assunte al Prot. di Questo Ente al n° 5013 dell'11/09/2019, a far data dal 16/09/2019;
 - assunzione dell'Istruttore Tecnico Sig. Fabio Giacomini, a far data dal 28/10/2019
 - assunzione dell'Istruttore di Vigilanza Sig. Andrea Palazzesi con determina del Responsabile del Servizio N° 236 del 09/12/2019;
 - scadenza del contratto per raggiungimento dei 3 anni dell'Istruttore Tecnico Arch. Pianif. Michele Dario in data 08/05/2020;

RITENUTO:

- opportuno, in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati dall'Area Sisma: **Opere Pubbliche, Edilizia Privata, Infrastrutture, Opere Emergenziali, Urbanistica e Dissesti Idrogeologici**, rinnovare e aggiornare l'attribuzione delle funzioni inerenti il ruolo di responsabile dei medesimi come indicato nel dispositivo del presente provvedimento, mantenendo l'adozione, la sottoscrizione e la responsabilità del provvedimento finale conclusivo del procedimento in capo al Responsabile del Servizio;
- inoltre doveroso adempiere alla previsione normativa di cui all'art. 4 della Legge 241/90 e s.m.i., al fine di garantire all'utenza la trasparenza procedimentale particolarmente necessaria in relazione all'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi afferenti al Settore Ufficio Sisma;

PRECISATO che l'Ufficio Sisma, per quanto riguarda gli istruttori tecnici, è ad oggi composto da n° 6 figure professionali assunte a tempo determinato, oltre al responsabile, come di seguito elencate:

Ing. Mirko Tofoni	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Ing. Roberto Di Lorenzo	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Geom. Mirko Mari	C1	Istruttore Tecnico
Geom. Noemi Gigli	C1	Istruttore Tecnico
Ing. Chiara Ercoli	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Sig. Fabio Giacomini	C1	Istruttore Tecnico

RITENUTO necessario demandare lo svolgimento delle attività:

- di controllo e verifica della Zona Rossa;
- di notifica inerente esclusivamente l'ambito dell'emergenza e della Ricostruzione Sisma 2016;
- di vigilanza e controllo all'interno delle aree SAE;

all'Agente di Polizia Locale Sig. Andrea Palazzesi sempre sotto il coordinamento dell'Ufficio Sisma.

VISTO l'art. 17 del C.C.N.L. del 1.04.99, art. 36, c. 1, del C.C.N.L. del 22.01.04 e art. 7 del CCNL del 09.05.2006;

VISTI:

- il T.U. sull'ordinamento Enti Locali approvato con D.lgs. n. 267 del 18/08/2000;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 13/02/1998;
- l'aggiornamento del Piano triennale Anticorruzione adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 01/02/2018;
- il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 20/12/2013.;
- il Regolamento Comunale sul Sistema dei Controlli Interni, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 02/03/2013;

RICHIAMATA/E:

- la legge 14 giugno 2019 n. 55 recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto- legge 18 aprile 2019, n. 32, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici;
- la legge 28 giugno 2019, n. 58 recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" unitamente al testo coordinato del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (cosiddetto "Decreto Crescita");
- il Decreto Legge 17 ottobre 2016, n. 189 convertito con modificazioni dalla Legge 15 dicembre 2016, n. 229 e ss.mm.ii;
- le ordinanze del Commissario straordinario del Governo per la ricostruzione nei territori dei Comuni delle Regioni di Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria interessati dagli eventi sismici verificatisi a far data dal 24 agosto 2016;
- le Ordinanze del Capo Dipartimento Protezione Civile, interventi per gli eventi sismici che hanno colpito Lazio, Marche, Umbria e Abruzzo a partire dal 24 agosto 2016;

- i Decreti e le note di chiarimento del Soggetto Attuatore Sisma 2016 – Protezione civile Regione Marche;
- i decreti del Vice Commissario di Governo della Regione Marche;
- i decreti e le note del Direttore dell'USR – Marche;
- il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.;
- l'art. 6 bis, l. n. 241/90, dell'art. 42, d.lgs. n. 50/201 (situazioni di conflitto di interessi);
- l'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 (pantouflage o revolving doors);
- le convenzioni attualmente in essere con SUA – Regione Marche e SUA – Provincia di Macerata;
- il Decreto Sisma centro Italia – DL 123 del 24 ottobre 2019/ legge di conversione 156 del 12 dicembre 2019 - **Proroga stato di emergenza al 31 dicembre 2020.**

RICORDATO CHE

- Ad oggi sul territorio Comunale oltre all'emergenza Sisma è in atto, come sull'intero territorio nazionale, l'emergenza epidemiologica da Covid-19 che ha reso necessario disciplinare il lavoro agile per il personale dell'Ufficio Sisma;
- a seguito di quanto sopra Questo Ente ha emesso:
 - Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 18.03.2020 con relativo allegato disciplinare, con la quale sono stati forniti, a tal fine, gli indirizzi in merito all'introduzione di modalità semplificate e temporanee di accesso al “Lavoro agile – Smart Working”, con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, tenuto conto delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
 - determinazione del responsabile Ufficio Sisma n.07 del.19/03/2020 relativa all'attivazione del lavoro agile o Smart Working;
- che in considerazione del D.P.C.M. e del protocollo condiviso sotto richiamati è stato programmato, parallelamente alle direttive nazionali, il rientro graduale del personale ad oggi in Smart Working:
 - il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26/04/2020 recante “Ulteriori Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;
 - il protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione COVID-19 nei cantieri, sottoscritto in data 24/04/2020 dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e condiviso con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, ANCI, UPI, Anas S.p.A., RFI, ANCE, Alleanza delle Cooperative, Feneal Uil, Filca – CISL e Fillea CGIL;

RITENUTO CHE

- non sussistono ad oggi, nei confronti dei dipendenti individuati come Responsabili dell'Istruttoria/procedimento – Istruttori, salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

PRECISATO CHE

- su ogni singolo procedimento così come previsto dall'art. 6 bis, l. n. 241/90, dall'art. 42, d.lgs. n. 50/2016 i singoli e rispettivi Responsabili del Procedimento/Istruttoria-Istruttori, dovranno presentare sempre apposita "Dichiarazione su conflitto di Interessi";
- il presente provvedimento non comporta impegni di spesa per l'amministrazione;

DATO ATTO

- che con la presente determinazione, si è inteso dare continuità aggiornando, quanto già indicato nella precedente determina del Responsabile dell'Ufficio Sisma – Area Pubblica N. 24 del 08-08-19 con la quale sono stati individuati e nominati i responsabili dell'Istruttoria/procedimento -Istruttori, afferenti all'Area Ufficio Sisma (Pubblica e Privato), relativi a interventi inerenti: Edifici Pubblici, Infrastrutture, Donazioni/SMS solidali, Piani Attuativi e U.M.I., Dissesti Idrogeologici, Ricostruzione Privata, Demolizioni-Messe in Sicurezza-Macerie, Protezione Civile, Aree emergenziali, Dissesti Idrogeologici, Zona Rossa, Ufficio Gare / Appalti;
- che con D.G.C. n. 32 del 16-04-2020 è stato istituito l'ufficio per le espropriazioni ai sensi dell'art. 6, comma 2 del d.p.r. n. 327/2001 e che con medesimo provvedimento è stato dato atto che il Responsabile dell'Ufficio per le espropriazioni provvederà, con successivi propri atti, alla nomina del responsabile del procedimento di cui all'art. 6 co. 6 del T.U.;
- Che ai sensi della D.G.C. di cui sopra l'ufficio espropri è costituito dai seguenti componenti:
 - Arch. Marco Guardascione (Responsabile Ufficio Sisma – area pubblica e privata),
 - Arch. Pian. Michele Dario (Istruttore tecnico presso l'Ufficio Sisma),
 - Geom. Noemi Gigli Noemi (Istruttore tecnico presso l'Ufficio Sisma),
 - Fabio Giacomini (Istruttore tecnico presso l'Ufficio Sisma);
- Che gli specifici Responsabili, sostituti e istruttori dei singoli procedimenti sono dettagliatamente indicati nel documento allegato alla presente determina a costituirne parte integrante e sostanziale, denominato "Allegato A";

DETERMINA

✓ DI AGGIORNARE E ATTRIBUIRE,

- per quanto in narrativa esposto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i.,
- in esecuzione al Decreto Sindacale n. 1 del 27-02-2020;
- in considerazione delle dimissioni dell'Istruttore di Vigilanza Sig. Andrea Pagliarini;
- in considerazione dell'assunzione dell'Istruttore Tecnico Sig. Fabio Giacomini, a far data dal 28/10/2019;
- in considerazione dell'assunzione dell'Istruttore di Vigilanza Sig. Andrea Palazzesi;
- in considerazione della scadenza del contratto per raggiungimento dei 3 anni dell'Istruttore Tecnico Arch. Pianif. Michele Dario in data 08/05/2020;

la Responsabilità dell'Istruttoria/Procedimento/area, per le seguenti attività e competenze afferenti all'Area Ufficio Sisma: **Opere Pubbliche, Infrastrutture, Donazioni/SMS solidali, Piani Attuativi e U.M.I., Dissesti Idrogeologici, Edilizia Privata, Demolizioni-Messe in Sicurezza-Macerie, Protezione Civile, Aree emergenziali, Zona Rossa, Dissesti Idrogeologici, Ufficio Gare / Appalti, Affidamenti messe in sicurezza e demolizioni ai**

singoli istruttori e Responsabili così come dettagliato **nell'Allegato "A"** parte integrante della presente determina;

✓ **DI CONFERMARE**

la **struttura stabile interna all'Ufficio Sisma**, composta dall'Ing. Chiara Ercoli, dall' Ing. Mirko Tofoni e dall'Ing. Roberto Di Lorenzo (richiamata nell'allegato A) alla quale si demanda l'attività di programmazione, preparazione, condivisione, verifica con i diversi enti preposti (SUA-Regione Marche e SUA-Provincia di Macerata) aggiornandola per la sola stesura degli atti amministrativi propedeutici all'avvio in ambito esclusivamente di Opere Pubbliche;

✓ **DI PRENDERE ATTO**

Che a seguito della naturale scadenza del contratto dell'Arch. Pianif. Michele Dario, facente parte **dell'ufficio espropri**, nominato con D.G.C. n. 32 del 16-04-2020, lo stesso momentaneamente sarà costituito esclusivamente dalla Geom. Noemi Gigli e dal Sig. Fabio Giacomini;

✓ **DI CONFERMARE E STABILIRE CHE:**

- 1) l'attività di front-office (apertura al pubblico) dovrà essere svolta da tutti i dipendenti, sulla base delle mansioni assegnate, in orario di apertura al Pubblico stabilito dall'Amministrazione.
- 2) ai Responsabili dell'Istruttoria qui individuati e nominati (ed i relativi Istruttori) sono assegnate tutte le attività di segreteria necessarie al completamento dell'iter di ogni procedimento, compresa la predisposizione degli atti e la preparazione delle proposte di Determinazione, di Ordinanze e di Delibere;
- 3) sarà cura, di tutti i dipendenti provvedere alla protocollazione in uscita e all'invio, postale/ fax/e-mail delle pratiche attinenti alle mansioni assegnate previo presa visione del Responsabile del Servizio;
- 4) sarà cura, di tutti i dipendenti provvedere al rispetto di cui al D.L. 14/03/2013, n.33 e s.m.i. (d.lgs. n. 97 del 2016) - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- 5) la posta in arrivo presso il protocollo dovrà essere visionata giornalmente;
- 6) i dipendenti, in caso di assenza/impedimento, dovranno sostituirsi a vicenda secondo le mansioni definite in allegato per assicurare la regolare erogazione dei servizi all'utenza;
- 7) il Responsabile del Servizio mantiene l'onere dell'emanazione del provvedimento finale, con valenza all'esterno e relativa responsabilità;
- 8) che ogni provvedimento deve contenere la firma del Responsabile dell'Istruttoria che ha istruito la pratica, curandone l'istruttoria, oltre a quella del Responsabile dell'Ufficio Sisma.
- 9) che ogni lettera/nota trasmessa a mezzo protocollo deve riportare a piè di pagina lato sinistro le iniziali in maiuscolo di chi ha redatto la nota e le iniziali in minuscolo di chi l'ha digitata (es. MG/mg) oppure, in alternativa, l'indicazione per esteso del responsabile dell'istruttoria.
- 10) il personale dovrà programmare ferie e permessi attenendosi a quanto riportato nella tabella precedente, per garantire la continuità dei servizi e la cura dei procedimenti in carico;
- 11) ciascun Responsabile dell'Istruttoria (e istruttore) designato, per quanto detto, deve organizzarsi per agevolare la concretizzazione degli obiettivi innanzi segnalati e predisporre urgentemente la modulistica relativa a quanto di propria competenza, ovvero aver cura di mantenerla aggiornata alle disposizioni

normative, con l'obiettivo di fare tutti i passaggi necessari per renderla disponibile sul sito web del Comune;

- 12) eventuali ore di straordinario che si rendessero necessarie per il completamento di alcune attività, dovranno essere autorizzate preventivamente dal Responsabile del Servizio.
- 13) tutto il personale dell'area tecnica dell'ufficio Sisma dovrà partecipare alle riunioni periodiche settimanali per le quali sarà redatto apposito Verbale di Riunione con allegato foglio delle presenze;
- 14) per le attività di sopralluogo il personale tecnico dovrà rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e, in particolare utilizzare appositi d.p.i. nonché cartellino identificativo;

✓ **DI PRECISARE CHE**

i Responsabili delle Istruttorie, per quanto di competenza curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e successive modifiche e che l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta dal Responsabile del servizio. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile del Servizio ai singoli Responsabili dell'Istruttoria ai fini della stesura di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopraccitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio stesso;

✓ **DI DARE ATTO CHE:**

- il Responsabile dell'Ufficio Sisma, mantiene l'onere dell'emanazione del provvedimento finale, con valenza all'esterno, il quale procede sulla scorta della proposta di provvedimento verificata preventivamente dal singolo Responsabile dell'istruttoria e formulata dall'Istruttore, come individuato in base alla tabella "A" allegata al presente atto;
- ciascun Responsabile dell'Istruttoria con il relativo istruttore, per come designati, è tenuto a:
 - a) curare l'istruttoria nel rispetto della legislazione comunitaria, nazionale e regionale vigente e nel rispetto dello Statuto Comunale e dei regolamenti comunali vigenti;
 - b) predisporre la modulistica, la scheda istruttoria e quant'altro detto, relativamente ai procedimenti assegnati, facendo tutti i passaggi necessari per renderla disponibile sul sito web del Comune;
 - c) mantenere in ordine gli archivi (cartacei ed informatici), le scrivanie, il desktop e l'hard disk del computer in dotazione, tenendo presente la normativa sulla riservatezza e dovendo garantire collaborazione ed effettiva operatività degli altri istruttori;
 - d) prima di assentarsi dal posto di lavoro, per qualsiasi motivazione compresa quella di servizio, comunicarlo al Responsabile per la preventiva autorizzazione. In tal caso si ricorda che, in caso di assenza per motivi personali, è obbligo la timbratura del cartellino;
 - e) rispettare e far rispettare gli orari di apertura al pubblico, per dedicarsi alla cura dei procedimenti assegnati, consapevole di dover dar conto della propria produttività e collaborazione;
 - f) assumere l'onere dell'abitudine ad utilizzare la posta elettronica, anche per comunicare con l'utenza e per gestire, nel prossimo futuro, le pratiche on-line;

- g) condividere e mettere a disposizione degli altri istruttori le proprie conoscenze maturate nel tempo, consapevole che nei casi di sua assenza il sostituto designato deve poter affrontare i procedimenti con la necessaria contezza e preparazione e avendo a disposizione tutto il materiale necessario (files, modulistica, ecc.);
- h) di presentare, per quanto possibile, le richieste di pubblicazione al sito online dell'Ente entro le ore 12.00 al fine di garantire una fluida gestione del servizio di pubblicazione (con riferimento soprattutto agli atti che devono essere pubblicati in giornata);
- i) programmare le ferie ed i permessi tenendo presente la necessità della interscambiabilità, per garantire la continuità dei servizi e la cura dei procedimenti in carico;
- j) rispettare e agevolare l'attuazione del presente atto, potendo, in caso contrario, incorrere nelle previste sanzioni disciplinari;

DI PRECISARE CHE:

- gli atti e i provvedimenti finali sono predisposti nei termini di legge e dei regolamenti dai singoli responsabili delle istruttorie, che li siglano e li trasmettono al responsabile del Servizio che, sottoscrivendoli ne assume la responsabilità;
- rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Servizio di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento/Istruttoria;
- l'attribuzione dell'incarico di responsabile dell'Istruttoria non comporta l'automatica attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattualmente previsto;
- il contenuto del presente atto del Responsabile del Servizio è a carattere urgente e pertanto il personale destinatario si attiva celermente per la relativa pronta attuazione;
- il presente atto non comporta impegno di spesa per l'Amministrazione comunale e viene notificato al personale in quanto interessato;
- per alcune delle attività richiamate nel presente atto, sarà compito del Responsabile del Servizio e/o RUP, per la singola opera pubblica, procedere, nel caso in cui lo ritenga necessario, alla nomina di un ufficio di staff stabile, con il compito di supportare il RUP sia nella fase della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione sia della prestazione professionale che dei lavori.

DI DISPORRE CHE

- il presente provvedimento con relativo “*Allegato A*” *rettificato e aggiornato* a seguito delle dimissioni dell'Istruttore di Vigilanza Sig. Andrea Pagliarini, dell'assunzione dell'Istruttore Tecnico Sig. Fabio Giacomini, dell'assunzione dell'Istruttore di Vigilanza Sig. Andrea Palazzesi, della scadenza del contratto per raggiungimento dei 3 anni dell'Istruttore Tecnico Arch. Pianif. Michele Dario in data 08/05/2020
- venga trasmesso per opportuna conoscenza e per quanto di competenza:
 - agli interessati e inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente;
 - al Sindaco, al Segretario Comunale, ai Responsabili del Comune di Castelsantangelo sul Nera e all'ufficio protocollo per opportuno smistamento della corrispondenza;
 - ai seguenti enti:

- Soggetto Attuatore Sisma 2016 – Protezione Civile Regionale Marche (regione.marche.protciv@emarche.it)
- Protezione Civile Nazionale (protezionecivile@pec.governo.it);
- USR – Marche (regione.marche.usr@emarche.it);
- Ente Parco (parcosibillini@emarche.it);
- Provincia di Macerata (provincia.macerata@legalmail.it);
- SUA – Regione Marche (regione.marche.suam@emarche.it);
- Struttura del Commissario Straordinario del Governo per la Ricostruzione nei territori interessati dal sisma del 24 agosto 2016 (comm.ricostruionesisma2016@pec.governo.it)
- MiBAC – Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio delle Marche (mbac-sabap-mar@mailcert.beniculturali.it)

la presente determinazione sarà pubblicata sul sito internet del Comune, all'Albo Pretorio on line, così come previsto dall'art. 32, comma 1, della Legge n. 69 del 2009.

Il presente atto viene sottoscritto dal responsabile del servizio.

Lì 12-05-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ARCH. GUARDASCIONE MARCO

Della sujestesa determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Lì 12-05-2020

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
ARCH. GUARDASCIONE MARCO

Si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata all' Albo Pretorio per 15gg. Consecutivi dal 12-05-2020 al 27-05-2020

Lì 27-05-2020

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
ARCH. GUARDASCIONE MARCO
