

COMUNE DI MONTEREALE
PROVINCIA DELL'AQUILA

=====

VERBALE DI DETERMINAZIONE AREA SISMA

Registro cronologico area sisma n.25 del 02-07-020

Registro generale n. 365

Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO EX ARTT.
5 e 6, L. N. 241/1990 EMERGENZA SISMA CENTRO ITA=
LIA CONTRIBUTI DI AUTONOMA SISTEMAZIONE (C.A.S.).

L'anno duemilaventi il giorno due del mese di luglio,

IL RESPONSABILE DELL'AREA SISMA

Premesso che:

- con decreto del Sindaco n. 8487 in data 24/07/2017 è stata attribuita al sottoscritto la responsabilità dell'Area Sisma istituita dopo il sisma del 06-04-2009, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000;
- con decreto del Sindaco n. 8575 in data 25-11-2019 è stata attribuita al geom. Carlo Bolino la responsabilità del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) istituito dopo il sisma del centro Italia del 24-08-2016;
- con provvedimento sindacale prot. 1010 del 31-01-2019, sono state definite le disposizioni per l'organizzazione e l'attribuzione delle competenze inerenti all'emergenza sisma Italia Centrale del 24 agosto 2016;
- con Decreto sindacale n. prot. 6355/2020 in data 30-06-2020, recante "Conferimento incarico al Dott. Ing. Giovannino Anastasio, funzioni di Responsabile del Servizio inerente all'erogazione dei Contributi di Autonomia Sistemazione (C.A.S.)", relativi al sisma Italia Centrale del 24 agosto 2016, è stata disposta l'assegnazione a questa Area delle pratiche di erogazione e rendicontazione dei Contributi di Autonomia Sistemazione, precedentemente assegnata al C.O.C.;

Rilevato che:

- presso l'Area Sisma è presente n. 1 risorsa con contratto di collaborazione coordinata e continuativa;
- con provvedimento sindacale prot. 1010 del 31-01-2019, sono state definite le disposizioni per l'organizzazione e l'attribuzione delle competenze inerenti all'emergenza sisma Italia Centrale del 24 agosto 2016;
- con il citato provvedimento è stata assegnata all'Area Demografica e Servizi alla Persona (Anagrafe), nell'ambito della ripartizione delle competenze relative al C.O.C. *"l'acquisizione delle istanze di autonomia sistemazione, catalogazione, verifica delle legittimità delle istanze, e rendicontazione della spesa"*;
- il predetto Decreto sindacale n. prot. 6355/2020 in data 30-06-2020, attribuisce a questa Area la responsabilità del servizio in argomento;
- la gestione delle pratiche relative all'istruttoria per il Contributo di Autonomia Sistemazione (C.A.S.) comporta una sinergia tra competenze tecniche e amministrative, per la stretta connessione con le pratiche relative agli immobili danneggiati dal sisma *de quo*;
- per armonizzare la gestione delle pratiche e dei procedimenti, si ritiene opportuno attribuire le funzioni di cui all'art. 6, L. n. 241/90, così come disposto dal provvedimento sindacale prot. 1010 del 31-01-2019;

Preso atto, pertanto, che:

- l'art. 5, L. 241/1990 dispone 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;
- fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui all'art. 5, c. 1, L. n. 241/1990, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa;

Preso atto, altresì, che il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettere a), b), c):

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- accerta di 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 erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici e ispezioni, nonché ordinare esibizioni documentali;
- cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- cura ogni altra incombenza prevista dalla legge ovvero dai regolamenti, ivi compresi i rapporti con i privati interessati e contro i soggetti interessati all'azione amministrativa;

Considerato, altresì, che con la L. n. 241/1990 il legislatore ha voluto rappresentare la necessità di evidenziare la figura del responsabile del procedimento individuando una persona fisica quale soggetto con il quale il privato possa interloquire per avere contezza dell'andamento del procedimento;

Ritenuto:

- di dover provvedere ai sensi di legge a nominare il Responsabile di procedimento, affinché ciascun cittadino, in attuazione dei principi della massima trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa, possa conoscere e interloquire con il dipendente incarico dell'istruttoria per tutta la durata del procedimento;
- in ragione degli elementi di carattere meramente tecnico connessi alle istruttorie delle istanze relative al contributo di autonoma sistemazione, di dover adottare direttamente i provvedimenti finali relativi alle istruttorie delle pratiche, all'erogazione del contributo ed alla relativa rendicontazione, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e), in quanto organo competente al provvedimento finale;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- la L. n. 241/1990;
- lo Statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente CCNL;

Tutto ciò premesso e considerato,

DETERMINA

Le premesse costituiscono parte integrante della presente determinazione;

1. di provvedere ai sensi di legge:
 - alla nomina della Dott.ssa Pamela Fiorenza, quale responsabile del procedimento, in relazione all'istruttoria delle pratiche relative alla richiesta di Contributo di Autonoma Sistemazione ed alla predisposizione del prospetto di liquidazione del contributo e rendicontazione;
2. di dare atto che il dipendente sopra individuato acquisisce in via diretta la qualità di responsabile dell'istruttoria dal momento in cui l'istanza è protocollata a questo ente;
3. di dare atto che ogni atto del procedimento dovrà essere comunicato ai cittadini privati indicando quanto stabilito dalla legge, ossia:
 - l'amministrazione competente;
 - l'oggetto del procedimento;
 - l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

- la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
 - nei procedimenti a iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
 - l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti secondo la disciplina del diritto di accesso;
4. di dare atto che l'adozione dei provvedimenti finali connessi all'esito delle istruttorie ed a tutti gli atti di liquidazione e rendicontazione del contributo di autonoma sistemazione (C.A.S.) saranno adottati dal Responsabile di questa Area;
 5. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
 6. di richiamare le disposizioni del codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, nonché quelle del codice di comportamento adottato da questa Amministrazione Comunale;
 7. di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;
 8. di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
 9. di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile dell'Area Demografica e Servizi alla Persona;
 10. di dare atto che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio e alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale di questo Comune.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE AREA SISMA
ANASTASIO GIOVANNINO

Montereale, li

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA				
Si attesta, ai sensi dell'art.453, comma 5, del D. Lgs. n.267/2000, la copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art.191, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267:				
Impegno	Data	Importo	Int./Capitolo	Esercizio
Data, Il Responsabile del Servizio Finanziario Dott.ssa Alessandra Sevi Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art.151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.				

UFFICIO PUBBLICAZIONE ATTI

Il sottoscritto

DICHIARA

che il presente provvedimento è affisso da
oggi.....all'Albo Pretorio fino al.....

L'Addetto alle Pubblicazioni

Montereale, li