

COMUNE DI VARAPODIO

Ai sensi e per gli effetti di cui alla delibera CIVIT n. 71/2013 si pubblicano di seguito le seguenti informazioni:

1. DATI RELATIVI ALLE SOCIETA' PARTECIPATE

Il Comune non detiene direttamente quote anche minoritarie di società partecipanti.

2. PAGAMENTI DEBITI SCADUTI MATURATI AL 31/12/2102

3. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Settore Economico-Finanziario: Responsabile dott.ssa Eleonora Scopelliti cell. 3396002705 e-mail uffin.varapodio@tiscali.it

Settore LL.PP.: Responsabile Ing. Giovanni Celea e-mail comvartec@libero.it

Settore SS.DD.: Responsabile Antonino Vaticano cell. 3384256813 e-mail anagrafe@pec.comunevarapodio.it

Responsabile di Procedimento Antonio Romeo cell 3297418634 e-mail demovarapodio@tiscali.it

Settore Tecnico-Urbanistico: Responsabile Geom. Pietro Bagnato cell. 3803548007 e-mail vartec2@tiscali.it

Settore Vigilanza: Responsabile Domenico Papalia cell. 3664622005 e-mail polmun@pec.comunevarapodio.it

Settore Amministrativo: Responsabile pro-tempore Dott. Orlando Fazzolari, cell. 3280390227 e-mail info@comunevarapodio.it

Responsabile Procedimento Piccolo Rocco cell. 3891970071 e-mail protocollo.varapodio@libero.it.

4. SERVIZI EROGATI AGLI UTENTI CON RIFERIMENTO AI COSTI CONTABILIZZATI

5. ACCESSO CIVICO

Responsabile pro-tempore della trasparenza e accesso civico: dott. Orlando Fazzolari cell. 3280390227 e-mail info@comunevarapodio.it.

Potere sostitutivo ex art. 5, c. 4 D.Lgs 33/2013

CHE COS'E'

L'art. 2, comma 1°, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., sul procedimento amministrativo prevede che, ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

L'art. 2, comma 9-bis, della medesima legge n. 241/1990, prevede che l'organo di governo di ciascuna pubblica amministrazione individua, nell'ambito delle figure apicali, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione.

Il comma 9-ter del predetto art. 2 prevede infine che, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Con deliberazione della giunta comunale n. del , il Segretario Generale è stato individuato quale soggetto al quale attribuire il predetto potere sostitutivo in caso di inerzia.

L'esercizio di tale diritto spetta al soggetto titolare di un interesse concreto e attuale alla conclusione del procedimento.

Richiede, pertanto, una specifica motivazione, e l'istanza presentata deve riportare tutti i dati e le informazioni necessarie all'individuazione del procedimento non concluso.

COME SI ESERCITA

- le richieste di intervento sostitutivo ex art. 2, comma 9-ter, della legge 241/1990, devono essere indirizzate al Segretario Generale dell'Ente ed inoltrate in forma cartacea, ovvero a mezzo PEC, agli indirizzi resi noti sul sito *web* istituzionale dell'Ente;
- il Segretario Generale, previa verifica della regolarità formale dell'istanza, inoltra la stessa al Responsabile di Settore competente per materia di cui si contesta l'inerzia, diffidandolo ed assegnando un congruo termine per l'adempimento. In caso di persistente inerzia oltre il termine assegnato dispone, entro un termine non superiore a 48 ore, la trasmissione del fascicolo, completo di ogni documentazione e corredato da relazione esplicativa sullo stato del procedimento e sulle ragioni che non ne hanno consentito la conclusione nei termini assegnati; con la medesima relazione il Responsabile di Settore evidenzia l'effettivo maturarsi delle condizioni per l'esercizio del potere sostitutivo;
- entro 24 ore dalla ricezione del fascicolo il Segretario Generale verifica la legittimazione alla richiesta dell'intervento sostitutivo da parte del richiedente, dandone formale comunicazione al funzionario inadempiente, al sindaco e al Nucleo di valutazione, oltre che al cittadino richiedente;
- con tale comunicazione, in caso di ammissibilità dell'intervento sostitutivo richiesto, sono sospese le competenze gestionali in capo al Responsabile di Settore inadempiente, relativamente al procedimento di che trattasi, per essere assunte, quale dirigente *ad acta*, dal Segretario Generale. Da tale momento, decorrono i termini di conclusione del procedimento in misura pari alla metà di quelli originariamente previsti;
- il Segretario Generale assume ogni potere istruttorio, gestionale e decisionale relativo al procedimento, con facoltà di avvalersi degli uffici per ogni incombente istruttorio, di acquisire dati e notizie, di richiedere pareri e valutazioni tecniche, di promuovere conferenze di servizi per l'acquisizione di assensi, nulla osta o pareri di altre amministrazioni eventualmente coinvolte nel procedimento;
- in caso di procedimenti richiedenti competenze e conoscenze specialistiche, il Segretario Generale può delegare il compimento di specifiche incombenze istruttorie ovvero l'adozione di determinati atti endoprocedimentali ad altro

Responsabile di Settore, ovvero ad altro personale di categoria D, senza maggiori oneri per le casse dell'Ente, ferma restando la competenza del Segretario medesimo per l'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento;

- la conclusione del procedimento è comunicata all'interessato nei tempi prescritti e con le formalità di rito. Di tanto è notiziato il Responsabile di Settore sostituito, nonché il Sindaco ed il Nucleo di valutazione;
- il Segretario Generale rende annualmente, entro il 30 gennaio di ogni anno, alla Giunta ed al Nucleo di valutazione una propria relazione sull'attività condotta nell'esercizio dei poteri sostitutivi.

TUTELA DELLA RICHIESTA DI INTERVENTO SOSTITUTIVO

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di intervento sostitutivo il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro 30 (trenta) giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

MODALITA' PER LA RICHIESTA DI INTERVENTO SOSTITUTIVO

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate, a scelta, attraverso le seguenti modalità:

In forma cartacea, al seguente indirizzo:

COMUNE DI VARAPODIO - Ufficio del Segretario Via Umberto I°,16...VARAPODIO

Tramite Posta Elettronica al seguente indirizzo:

rodolfoesposito@tiscali.it