



**COPIA DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

N° 119 DEL PROTOCOLLO DELLE DELIBERAZIONI

**OGGETTO: TUTELE CONTRO L'INERZIA ED IL RITARDO NELLA CONCLUSIONE
DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI. NOMINA RESPONSABILE POTERI
SOSTITUTIVI**

ADUNANZA DEL 24/09/2013

**L'anno DUEMILATREDICI il giorno VENTIQUATTRO del mese di SETTEMBRE alle
ore 12,00 nella sala del Palazzo Comunale, dietro invito diramato dal Sindaco si è riunita la
Giunta Comunale.**

Degli Assessori Comunali sono presenti n. 03 e assenti, sebbene invitati, n. 02 come segue:

	Presenti	Assenti
Maurizio TESTA	SI	
Lorenzo RINALDI	SI	
Ugo BUZZI	SI	
Cinzia CORNACCHIA		SI
Marco PAPAROZZI		SI

**Hanno giustificato la loro assenza i Sig.ri : CORNACCHIA CINZIA – PAPAROZZI
MARCO**

Presiede l'adunanza il Sindaco : MAURIZIO TESTA

**Assiste il Segretario Comunale DOTT.SSA SALIMBENE SARA incaricato della redazione
del processo verbale. Accertata la legalità del numero degli intervenuti, si passa alla trattativa
degli affari posti all'Ordine del Giorno.**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con l'articolo 1 del decreto legge n.5 del 9 febbraio 2012, convertito in legge n. 35 del 4 aprile 2012, sono state apportate modifiche all'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n.241, mediante sostituzione dei commi 8 e 9 con i seguenti:

8. *La tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo. Le sentenze passate in giudicato che accolgono il ricorso proposto avverso il silenzio inadempienza dell'amministrazione sono trasmesse, in via telematica, alla Corte dei conti.*
9. *La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativa contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.*
- 9-bis. *L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, 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.*
- 9-ter. *Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, 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.*
- 9-quater. *Il responsabile individuato ai sensi del comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsti dalla legge o dai regolamenti. Le Amministrazioni provvedono all'attuazione del presente comma, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.*
- 9-quinquies. *Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte è espressamente indicato il termine previsto dalla legge o dai regolamenti di cui all'articolo 2 e quello effettivamente impiegato."*

Vista la circolare n.4 del 10 maggio 2012 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione;

Ritenuto di dover garantire l'applicazione di tali disposizioni legislative mediante l'assunzione dell'atto di organizzazione finalizzato ad individuare la figura apicale chiamata ad esercitare i poteri sostitutivi in caso di inerzia dei soggetti legittimati alla adozione di provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi;

Dato atto che questo ente è privo di personale di qualifica dirigenziale e che, ai sensi dell'art.109, comma 2 del D.Lgs. 267/2000, il Sindaco ha attribuito con specifico provvedimento le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3, dello stesso decreto ai responsabili degli uffici e servizi inquadrati nella categoria D;

Ritenuto che la figura di garanzia che meglio possa assolvere a tale funzione, necessariamente trasversale alle diverse articolazioni organizzative dell'ente, è quella del Segretario Generale, allo scopo investito ex art. 97, comma 4, lettera d), del D.Lgs. 267/2000.

Ritenuto che nell'esercizio di tale compito il Segretario Generale assuma la veste di dirigente ad acta, munito di pieni poteri gestionali e come tale legittimato ad avvalersi del supporto istruttorio, logistico ed operativo delle articolazioni organizzative competenti per materia;

Ritenuto opportuno provvedere altresì a disciplinare le modalità dell'intervento sostitutivo, prevedendo che:

- a) 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 p.e.c. , agli indirizzi resi noti sul sito web dell'ente;
- b) il Segretario Generale, previa verifica della regolarità formale dell'istanza, inoltra la stessa al funzionario di cui si contesta l'inerzia per 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;
- c) il Segretario Generale verifica la legittimazione alla richiesta dell'intervento sostitutivo da parte del richiedente e gli ne dà conseguente comunicazione;
- d) dalla data della comunicazione decorrono i termini di conclusione del procedimento in misura pari alla metà di quelli originariamente previsti;
- e) 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 datie 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;
- f) in alternativa a quanto previsto al precedente punto e), in caso di procedimenti richiedenti competenze e conoscenze specialistiche non sostituibili con apporti istruttori, il segretario generale può delegare l'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento ad altro personale di categoria D, ovvero, ove non vi siano altri soggetti, allo stesso funzionario competente in prima istanza, che assume la veste di funzionario ad acta, senza maggiori oneri per l'ente;
- g) la conclusione del procedimento è comunicata all'interessato nei tempi prescritti e con le formalità di rito; la stessa comunicazione è trasmessa al funzionario sostituito.
- h) il segretario generale trasmette, entro il 30 gennaio alla giunta ed agli organi interni di valutazionee controllo la relazione sull'attività condotta nell'esercizio dei poteri sostitutivi nell'anno precedente; la medesima relazione è pubblicata nella sezione "trasparenza" del sito web dell'ente.

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il vigente Regolamento di ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

DELIBERA

1. la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di prendere atto della necessità di dare attuazione alle disposizioni introdotte con l'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito in legge 35/2012, relativamente all'articolo 2 della legge 241/1990, in materia di tutele contro l'inerzia ed il ritardo nella conclusione dei procedimenti amministrativi;
3. di individuare, nel Segretario Generale dell'ente, il soggetto cui rivolgersi ex comma 9 *bis, ter e quater* del citato art. 2 della legge 241/1990, in via sostitutiva rispetto al funzionario inadempiente;
4. di disciplinare nei termini di cui in narrativa le modalità di attivazione ed esercizio dei poterisostitutivi;
5. di trasmettere il presente atto al Segretario Generale ed ai Responsabili dei Settori e uffici;
6. di pubblicare il presente atto sul sito internet del Comune di Monte Romano, nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente";

7. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4 dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000, ravvisata l'urgenza di individuare nel segretario generale dell'ente il soggetto cui rivolgersi ex comma 9 *bis*, *ter* e *quater* del citato art. 2 della legge 241/1990, in via sostitutiva rispetto al funzionario inadempiente.

Posta ai voti la presente deliberazione è approvata all'unanimità.

Visto si esprime parere in ordine alla regolarità tecnica ,contabile e copertura finanziaria ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n° 267

Il Responsabile del Servizio

Il Responsabile della Ragioneria

f.to VALERI IOLE

Letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE
f.to MAURIZIO TESTA

IL SEGRETARIO
f.to DOTT.SSA SALIMBENE SARA

.....

.....

Attesto che copia della presente Deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio di questo Comune per 15 giorni interi e consecutivi a partire dal 24/09/2013, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n° 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Lì 24/09/2013

f.to DOTT.SSA SALIMBENE SARA

Si certifica:

Che la presente Deliberazione diventa esecutiva il 24/09/2013

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134 comma 3 del D. Lgs. 18.08.2000 n° 267)

x perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D. Lgs. 18.08.2000 n° 267).

Lì 24/09/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to DOTT.SSA SALIMBENE SARA

Per copia conforme all'originale

Li

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA SALIMBENE SARA
