



# COMUNE di BELLANTE

PROVINCIA di TERAMO

## Copia di deliberazione della Giunta Comunale

N. <u>4</u> Del <u>16.01.2014</u>	<b>OGGETTO: NOMINA DEL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO, ATTIVABILE IN CASO DI RITARDO O MANCATA RISPOSTA DEI RESPONSABILI DI UFFICI/ SERVIZI.</b>
--------------------------------------	---

L'anno DUEMILAQUATTORDICI, il giorno sedici del mese di Gennaio alle ore 12,45 in Bellante nella sala delle adunanze del Comune suddetto, previo invio diramato nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale sotto la Presidenza del Sig. Pasquale LIBERATORI - VICE-SINDACO, con la presenza degli assessori signori:

N.	NOME	COGNOME	Presenti	Assenti
1)	Ennio	CHIAVETTA	P	
2)	Viviana	DI FEBO		A
3)	Giuseppe	TRAINI	P	

Risulta assente il Sindaco Dott. Mario DI PIETRO.

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97 comma 4, lett. a) del D.Lgs 18.08.2000, n. 267) il Segretario Generale Dott.ssa Fabiola CANDELORI.

Risultato legale il numero degli intervenuti, il Presidente- facente funzioni dichiara aperta la discussione sulla PROPOSTA di deliberazione appresso trascritta.

Dopo l'esame si procede, quindi, alla votazione per l'approvazione della proposta che viene espressa per alzata di mano.

Il Presidente - Facente Funzioni ne proclama l'esito che è il seguente:

**APPROVATA ALL'UNANIMITA'**

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Premesso che:**

- l'art. 2 della legge n. 241 del 1990 disciplina la fattispecie della conclusione del procedimento stabilendo, al primo comma, che "ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato l'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso";
- il comma 6 del citato articolo 2 della Legge n.241/1990 stabilisce inoltre che "i termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento di ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte";
- gli stessi termini procedurali sono demandati ad apposita disciplina;
- la disciplina dei termini del procedimento si interseca con l'istituto del "Silenzio " nelle sue varie tipologie (silenzio assenso, silenzio rigetto);
- la tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, e le sentenze passate in giudicato che accolgono il ricorso proposto avverso il silenzio inadempimento dell'amministrazione sono trasmesse in via telematica alla Corte dei Conti (comma 8 art.2, Legge 241/1990);

Considerato che l'art. 1 del D.L. n.5/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n.35/2012, ha completamente innovato l'art. 2, comma 9 della Legge n. 241/1990, introducendo, tra l'altro, i commi 9/bis, 9/ter, 9/quarter, e 9/quinqies che così recitano:

**"9.** La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo contabile del dirigente e del funzionario competente.

**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/quarter.** 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'art. 2 e quello effettivamente impiegato"

**Rilevato** che le disposizioni anzidette non si applicano nei procedimenti tributari ed in materia di giochi pubblici, giusto e disposto dal comma 2 dell'art. 1 del D.L n. 5/2012;

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

**Visto** l'art. 97, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, in virtù del quale "Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività";

**Vista** la vigente dotazione organica dell'Ente;

**Visti** i provvedimenti sindacali di nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

**Ritenuto** pertanto di dover individuare nel Segretario Generale la figura comunale apicale cui demandare il potere sostitutivo di cui all'art.2, comma 9 bis, della legge n.241/1990, così come modificato dall'art. 1 del D.L n. 5/2012, in caso di inerzia dei responsabili dell'area amministrativa, del Responsabile dell'area socio – culturale, entrate, commercio e turismo, del Responsabile dell'area contabile, del Responsabile dell'Area tecnica e del Responsabile dell'ara Vigilanza;

**Ritenuto** che nell'esercizio di tale compito l'apicale investito del potere sostitutivo sia munito di pieni poteri gestionali e come tale legittimato ad avvalersi del supporto istruttorio , logistico ed operativo delle articolazioni organizzative competenti per materia;

**Dato atto** che l'adozione del presente atto non determina maggiori oneri a carico del bilancio comunale e pertanto non necessita di parere di regolarità contabile;

**Con voti unanimi**, espressi come per legge;

## **DELIBERA**

1 – la premessa costituisce motivazione del presente provvedimento ex art. 3 della L. n. 241/1990;

2 - **di individuare**, per le motivazioni evidenziate in premessa, **la figura apicale cui demandare il potere sostitutivo** di cui all'art. 2, comma 9 bis, della Legge 241/1990, così come modificato dall'art. 1 del D.L. n.5/2012, in caso di inerzia dei Responsabili di Ufficio/Servizio assegnatari dei procedimenti amministrativi **nel Segretario Generale**;

3 - di dare atto che, nel caso in cui il Responsabile del procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato può rivolgersi all'apicale munito del potere sostitutivo 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;

4 - di disciplinare le modalità dell'intervento sostitutivo prevedendo che:

a) le richieste di intervento sostitutivo ex art. 2, comma 9 ter della Legge n. 241/1990, devono essere indirizzate all'apicale competente ed inoltrate in forma cartacea ovvero a mezzo p.e.c., agli indirizzi resi noti sul sito web dell'ente;

b) l'apicale, previa verifica della regolarità formale dell'istanza, procede direttamente, oppure, se del caso, inoltra la stessa al Responsabile cui si contesta l'inerzia, assegnando un termine, non superiore a 48 ore, 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; con la medesima relazione il Responsabile evidenzia l'effettivo maturarsi delle condizioni per l'esercizio del potere sostitutivo;

c) entro 48 ore dalla ricezione del fascicolo, l'apicale verifica la legittimazione della richiesta dell'intervento sostitutivo da parte del richiedente, dandone formale comunicazione al Responsabile inadempiente, al Sindaco, agli organi interni di valutazione e controllo, oltre che al cittadino richiedente;

e) con tale comunicazione, in caso di ammissibilità dell'intervento sostitutivo richiesto, sono sospese le competenze gestionali, per il procedimento di cui trattasi, in capo al Responsabile inadempiente per essere assunte dall'apicale; dalla data della comunicazione decorrono i termini di conclusione del procedimento in misura pari alla metà di quelli originariamente previsti;

f) l'apicale munito del potere sostitutivo assume ogni potere istruttorio, gestionale e decisionale relativo al procedimento con facoltà di avvalersi degli uffici per ogni incombenza istruttoria, di acquisire dati e notizia, di richiedere pareri e valutazioni tecniche, di promuovere conferenze dei servizi per l'acquisizione di assensi, nulla osta o pareri di altre amministrazioni eventualmente coinvolte nel procedimento;

g) in alternativa a quanto previsto al precedente punto f), in caso di procedimenti richiedenti competenze e conoscenze specialistiche non sostituibili con apporti istruttori, l'apicale può delegare l'adozione dell'endoprocedimento ad altro personale di categoria D o C, senza maggiori oneri per l'Ente;

h) la conclusione del procedimento è comunicata all'interessato nei tempi prescritti e con le formalità di rito; la stessa comunicazione è trasmessa al Responsabile sostituito, al Sindaco e gli organi interni di valutazione e controllo;

i) l'apicale trasmette, entro il 30 gennaio di ogni anno, alla Giunta ed agli organi interni di valutazione e controllo la relazione sull'attività condotta nell'esercizio del potere sostitutivo nell'anno precedente, ai sensi e con le modalità previste dal comma 9/quarter dell'art. 2 della Legge n. 241/1990;

j) l'apicale segnala all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), qualora costituito, i casi di mancata o tardiva emanazione dei provvedimenti amministrativi ovvero di mancato esercizio del potere sostitutivo, ai fini della valutazione della performance individuale dei Responsabili;

**5 - di disporre che i responsabili dei procedimenti di competenza dovranno indicare in ogni comunicazione relativa ai procedimenti di competenza, il nominativo del predetto funzionario con potere sostitutivo;**

6 - di trasmettere copia del presente provvedimento a tutti i responsabili dei servizi;

7 - di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet del Comune nell'ambito della sezione " Amministrazione trasparente".

Successivamente,

con separata votazione unanime, il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n.267/2000.



**Di identificare responsabile del procedimento relativo al presente atto la Sig.a Recchiuti Claudia (Capo 2° della legge 07.08.1990, n. 241)**

**Di quanto sopra si è redatto il presente verbale, che, previa lettura, viene confermato e sottoscritto:**

**IL PRESIDENTE  
F.to PASQUALE LIBERATORI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FABIOLA CANDELORI**

---

SI ATTESTA

che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 18 GEN. 2014 per rimanervi per quindici giorni consecutivi, a decorrere da domani. (art. 124 D.Lgs. 18.8.2000 n. 267);

E' stata trasmessa con elenco n. 770 in data 18 GEN. 2014, ai capigruppi consiliari (art. 125, D.Lgs 18.8.2000 n. 267) ;

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Li, 18 GEN. 2014

Il Responsabile del Servizio  
F.to Recchiuti Claudia

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3, D.Lgs. n. 267/2000);

E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, D.Lgs n. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

Li, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio  
F.to Recchiuti Claudia

---

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Li, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio  
Recchiuti Claudia