



COMUNE DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 24
del 13/02/2015

OGGETTO: Legge 241/1990, art. 2 commi 9 e successivi. Individuazione del Segretario Comunale quale soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile competente.

L'anno duemilaquindici, addì tredici del mese di febbraio alle ore 13.30 nella sala delle Adunanze, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme previste.

Presiede l'adunanza **MASSIMO CANNAS**, nella sua qualità di Sindaco pro tempore e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Signori:

| | | | PRESENTI | ASSENTI |
|---|---------------------------------|------------------|----------|----------|
| 1 | CANNAS Giampaolo Massimo | Sindaco | X | |
| 2 | PINNA Laura | Assessore | X | |
| 3 | MASCIA Fausto | Assessore | X | |
| 4 | CATTARI Walter | Assessore | X | |
| 5 | LADU Isabella | Assessore | | X |
| | | Totale n. | 4 | 1 |
| | | | | |
| | | | | |

Partecipa il dott.ssa Maria Teresa Vella, nella sua qualità di Segretario Comunale.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

PREMESSO che:

sulla proposta, riguardante l'oggetto, redatta nel testo di seguito riportato, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il Responsabile del Servizio Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- L'art. 2 della legge 241/90 disciplina la conclusione del procedimento stabilendo, al primo comma, come modificato dall'art. 1 della Legge 190/2012, che *“Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una 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 e di diritto ritenuto risolutivo”*;
- Il comma 6 del citato articolo 2 della legge 241/90 stabilisce che *“I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'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);
- Il comma 8 dell'art. 2, della legge 241/1990 stabilisce che la 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;

CONSIDERATO che l'art. 1 del D.L. n. 5/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 35/2012, ha innovato l'art. 2, comma 9, della Legge 241/1990, introducendo tra l'altro i commi 9/bis (successivamente integrato dall'art. 13 comma 1 della Legge 134/2012), 9/ter, 9/quarter e 9/quinqies che così recitano:

9. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-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 di 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. Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9/ter. Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria.

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 previsto 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-quinques. Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato;

RILEVATO che le disposizioni non si applicano nei procedimenti tributari ed in materia di giochi pubblici, come disposto dal comma 2 dell'art. 1 del D.L. n. 5/2012, convertito dalla Legge 35/2012;

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 n. 267/2000, in virtù del quale "il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività" e "il segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco";

VISTO l'organigramma del Comune di Tortolì articolato in sette Aree, Amministrativa, Finanziaria, Governo del Territorio LL.PP., Governo del Territorio Edilizia Privata, Sociale – Scolastico e Culturale, Vigilanza e SUAP, coordinati e diretti da titolari di posizioni organizzative;

RITENUTO di dover individuare nel Segretario Comunale quale figura di più elevato livello presente nell'Ente, il soggetto cui attribuire 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, convertito dalla Legge 35/2012, in caso di inerzia del responsabile dell'Area competente;

VISTO il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dotazione organica approvato con deliberazione della G.C. n. 34 del 06.03.2008 e successivamente modificato, e in particolare l'art. 7 disciplinante le funzioni del Segretario Comunale;

RITENUTO che nell'esercizio di tale compito il Segretario Comunale sia munito di pieno poteri gestionali e come tale legittimato ad avvalersi del supporto istruttorio, logistico ed operativo delle articolazioni organizzative competenti per materia;

DATO ATTO che il Segretario Comunale nell'ambito delle proprie funzioni ha predisposto la presente proposta nel testo risultante dalla presente deliberazione, rendendo il parere di regolarità tecnica;

DATO ATTO che l'adozione del presente atto non determina riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria e sul patrimonio dell'Ente e pertanto non necessita del parere di regolarità contabile;

VISTI:

- Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, recante Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e successive modificazioni e integrazioni;
- Il Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e ss.mm. e ii.;
- La Legge 07.08.1990 n. 241;
- Lo Statuto Comunale;
- Il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- Il vigente CCNL del comparto "Regioni- Autonomie Locali";

CON VOTAZIONE UNANIME E PALESE, espressa per alzata di mano

D E L I B E R A

DI DARE ATTO che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

DI INDIVIDUARE , per le motivazioni espresse in premessa, nel Segretario Comunale dell'Ente, quale figura di più elevato livello presente nell'Ente, il soggetto 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, convertito dalla L. 35/2012, in caso di inerzia del Responsabile dell'Area assegnatario del procedimento amministrativo;

DI DARE ATTO che nel caso in cui il Responsabile dell'Area o del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato può rivolgersi al Segretario Comunale, perché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o attraverso la nomina di un commissario;

DI DISCIPLINARE le modalità dell'intervento sostitutivo prevedendo che:

- a) Le richieste di intervento sostitutivo ex art. 2, comma 9, della Legge 241/1990 devono essere indirizzate al Segretario Comunale ed inoltrate in forma cartacea ovvero a mezzo PEC, agli indirizzi resi noti sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente";
- b) Il Segretario Comunale, previa verifica delle regolarità dell'istanza, procede direttamente oppure, se del caso, inoltra la stessa al responsabile cui si contesta l'inerzia, assegnando un termine, non superiore a tre giorni 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 dell'Area evidenzia l'effettivo maturarsi delle condizioni per l'esercizio del potere sostitutivo;
- c) Entro cinque giorni dalla ricezione del fascicolo, il Segretario Comunale verifica la legittimazione della richiesta dell'intervento sostitutivo da parte del richiedente, dandone formale comunicazione al Responsabile dell'Area inadempiente, al Sindaco e al nucleo di valutazione, oltre che al cittadino richiedente;
- d) Con tale comunicazione, in caso di ammissibilità dell'intervento sostitutivo richiesto, sono sospese le competenze gestionali in capo al Responsabile dell'Area inadempiente per essere assunte dal Segretario Comunale; dalla data della comunicazione decorrono i termini di conclusione del procedimento in misura pari alla metà di quelli originariamente previsti;

- e) Il Segretario Comunale assume ogni potere istruttorio, gestionale e decisionale relativo al procedimento con facoltà di avvalersi del responsabile del procedimento e/o degli uffici per ogni incombenza istruttorie, di acquisire dati e notizie, 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;
- 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 Comunale può nominare ex novo un responsabile del procedimento che curi l'istruttoria dell'istanza e può delegare l'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento ad altro responsabile d'Area, 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 responsabile di area sostituito, al Sindaco e al nucleo di valutazione;
- h) Il Segretario Comunale trasmette entro il 30 gennaio di ogni anno alla Giunta e al nucleo 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 241/1990;
- i) Il soggetto individuato per le finalità di cui al presente atto opera anche in sostituzione del responsabile della trasparenza nell'ambito dell'istituto dell'accesso civico previsto dall'art. 5 del D.lgs 33/2013, in caso di ritardo o mancata risposta;

DI DISPORRE che i responsabili di Area e di procedimento di competenza dovranno indicare in ogni comunicazione relativa ai procedimenti stessi e in particolare in quelle relative a procedimenti avviati su istanza di parte, il nominativo del soggetto legittimato ad esercitare il potere sostitutivo;

DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento a tutti i Responsabili di Area;

DI DISPORRE la pubblicazione della presente deliberazione nella sezione "Amministrazione/trasparenza" nella sottosezione "attività e procedimenti" del sito istituzionale dell'Ente.

DI DICHIARARE il presente atto, con separata votazione unanime espressa per alzata di mano, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to dott. Massimo Cannas

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa Maria Teresa Vella

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000 N. 267
Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali**

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto i sottoscritti hanno espresso i pareri di cui al seguente prospetto:

| | |
|---|--|
| PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA | Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica Tortoli, il 13/02/2015 il responsabile dell'area F.to dott.ssa Vella Maria Teresa |
| PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE | Si esprime parere in ordine alla regolarità contabile Tortoli, il il responsabile dell'area |

Il Sottoscritto Segretario Comunale, ai sensi della Legge regionale 13/12/1994 n. 38 e ss.mm.

A T T E S T A

Che copia della presente deliberazione è stata affissa in data 18/02/2015 all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari (Prot n. 3932 del 18/02/2015).

Tortoli, 18/02/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa Vella Maria Teresa

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva.

- decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo;
- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- perché essendo stata sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 29 della L.R.38/94, dell'art. 2 del D.A. 360/2002 e dell'art. 2 del D.A. 3/2004, sono decorsi 20 giorni dalla ricezione dell'atto senza che il Servizio Territoriale degli Enti Locali abbia comunicato il provvedimento di annullamento, ovvero richiesto elementi istruttori;
- decorsi 10 giorni dal ricevimento dei chiarimenti ed elementi istruttori richiesti con provvedimento n. _____ del _____ (art. 33 della L.R. 38/94);
- che è stata annullata dal Servizio Territoriale degli EE.LL. con provvedimento n. _____ del _____ per i seguenti motivi _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa Vella Maria Teresa