



COPIA

COMUNE DI SPECCHIA

Provincia di Lecce

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 143 del 24-09-2013

**OGGETTO:APPLICAZIONE ART. 2, COMM 9 BIS,TER E QUATER LEGGE 241/90 E S.M.I. :
INDIVIDUAZIONE ORGANO PER L'ESERCIZIO DEI POTERI SOSTITUTIVI.**

L'anno duemilatredici il giorno ventiquattro del mese di settembre alle ore 12:00, nella Residenza Municipale, convocata con appositi avvisi è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei signori seguenti:

BIASCO ANTONIO	SINDACO	P
VINCENTI ENRICO	VICE SINDACO	P
DE NICOLA ISABELLA	ASSESSORE	P
PIZZA GIAMPIERO	ASSESSORE	A
PAGLIARA ROCCO	ASSESSORE	P
STENDARDO VALERIO	ASSESSORE	P
MORCIANO SARA	ASSESSORE	A

Presenti n. 5 Assenti n. 2

Partecipa alla seduta il Segretario Generale del Comune CAZZATO MATILDE.

Il Sig. BIASCO ANTONIO, nella sua qualità di SINDACO constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

In ottemperanza all'art. 49 del D.Leg.vo N.267 del 18/08/2000, si esprimono i seguenti pareri:

Si esprime parere Favorevole in merito alla Regolarità Tecnica dell'atto

Specchia, lì 24-09-2013

**Il Responsabile del Servizio
F.to RIZZELLO DONATO**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con l'articolo 1 del Decreto Legge n. 5/2012, convertito in Legge n. 35 del 04.04.2012, sono state apportate modifiche all'articolo 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., mediante sostituzione dei commi 8 e 9 con i seguenti:

“8. La tutela in materia di silenzio dell'amministrazione e' disciplinata dal codice del processo amministrativo. 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.

9. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonche' di responsabilita' 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 si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di piu' 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 puo' rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perche', entro un termine pari alla meta' 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 e' 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 e' espressamente indicato il termine previsto dalla legge o dai regolamenti di cui all'articolo 2 e quello effettivamente impiegato.”.

RITENUTO necessario dare immediata applicazione alla suddetta normativa mediante adozione di atto di organizzazione per individuare la figura apicale chiamata ad esercitare i poteri sostitutivi in caso di inerzia dei responsabili di P.O. legittimati all'adozione di provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi;

INDIVIDUATA tale figura nel Segretario Generale del Comune di Specchia;

DATO ATTO che nell'esercizio di tale compito il Segretario Generale assume 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 proceduralizzare il percorso delineato dalla norma in argomento;

RILEVATO che, ai sensi del comma 2 dell'art. 2 della L. 241/90, ove il termine di conclusione dei procedimenti non sia fissato dalla legge o dai regolamenti, tale termine è fissato in 30 giorni;

VISTO il Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267e s.m.i. ed in particolare l'art.49;

ACQUISITO il parere favorevole espresso sulla suddetta proposta dal responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

2) DI DARE ATTO CHE:

a) Il termine per rilasciare gli atti amministrativi richiesti decorre :

- Per i procedimenti ad iniziativa di parte, dalla presentazione dell'istanza, comunque denominata, all'ufficio competente, attraverso l'acquisizione al protocollo di arrivo ed attribuzione del relativo numero progressivo;
- Per i procedimenti attivati d'ufficio, dalla comunicazione di avvio del procedimento

c) i richiedenti, decorso il termine predetto, possono rivolgersi al responsabile a cui è stato attribuito il potere sostitutivo perche', entro un termine pari alla metà di quello

originariamente previsto, rilasci l'atto amministrativo richiesto attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario *ad acta*;

- 3) **DI INDIVIDUARE** nel Segretario Generale, l'organo cui rivolgersi ex comma 9 bis, ter e quater del citato art. 2 della Legge n. 241/90 e.s.m.i., in via sostitutiva rispetto al responsabile di P.O che non abbia adempiuto nei termini prescritti;
- 4) **DI PROCEDIMENTALIZZARE** l'*iter* di attivazione e l'esercizio dei poteri sostitutivi come segue:
 - a. le richieste di intervento sostitutivo ex art. 2, comma 9 ter, Legge n. 241/90 e s.m.i., devono essere indirizzate al Segretario Generale 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 responsabile di P.O. di cui si contesta l'inerzia, assegnando un termine, non superiore a 48 ore, per la trasmissione del fascicolo, completo di ogni documentazione e corredata da relazione esplicativa sullo stato del procedimento e sulle ragioni che non ne hanno consentito la conclusione nei termini assegnati.
 - c. 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.
 - d. In alternativa a quanto previsto al punto c), in caso di procedimenti richiedenti competenze e conoscenze specialistiche, il Segretario Generale può nominare un Commissario *ad acta* per l'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento, senza maggiori oneri per l'ente.
 - e. La conclusione del procedimento è comunicata all'interessato e, per conoscenza, al Sindaco, agli organi ed uffici per la valutazione della *performance* individuale, della responsabilità disciplinare e amministrativo contabile.
 - f. Il Segretario Generale rende annualmente alla Giunta ed agli organi interni di valutazione e controllo propria relazione sull'attività condotta nell'esercizio dei poteri sostitutivi. La medesima relazione è pubblicata nella sezione "trasparenza" del sito *web* dell'ente;
- 5) **DI APPROVARE** a tal fine il fac simile di istanza da presentare al funzionario per l'esercizio del potere sostitutivo che si allega alla presente ;
- 6) **DI PARTECIPARE** il presente atto al Segretario Generale per i conseguenti adempimenti anche di tipo informativo alla cittadinanza, nonché ai responsabili di P.O. dell'ente;
- 7) **Con** apposita separata votazione unanime e palese , il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U. n. 267/2000 e.s.m.i., stante che la norma è già in vigore.

Al

del Comune di
Via

Oggetto: Procedimento Amministrativo. Richiesta intervento funzionario “anti-ritardo”.

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____, residente a _____ in via _____ n. ___,
tel./cell _____, fax _____,
estremi del documento di riconoscimento _____
nella sua qualità di (specificare, ove occorra, i poteri rappresentativi)

ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 9bis della Legge n. 241/90, con la presente chiede intervento sostitutivo con emissione del relativo provvedimento, in relazione al procedimento amministrativo avente ad oggetto :

_____ avviato in
data _____ prot.n. _____ ed avente come termine finale il
_____, non ancora concluso.

Lì, _____

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

**Il SINDACO
F.to BIASCO ANTONIO**

**Il Segretario Generale
F.to CAZZATO MATILDE**

RELATA DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune il 27-09-2013 per restarvi quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del T.U.E.L. del 18/08/2000 nr. 267.

Num. Registro di Pubblicazione 848

Specchia, li 27-09-2013

**Il Segretario Generale
F.to CAZZATO MATILDE**

INVIO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consiliari (Art. 125, T.U.E.L. 08/08/2000, nr. 267), nota n. 8381 del **27-09-2013**

Trasmessa alla Prefettura (Art. 135, T.U.E.L. 08/08/2000, n.267).

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

- Dichiarazione di immediata eseguibilità (Art.134, comma 4 del T.U.E.L. 08/08/2000, nr.267).
 Decorrenza gg. 10 dall'inizio della pubblicazione(Art.134, comma 3 del T.U.E.L. 08/08/2000, nr.267).

Specchia, li 27-09-2013

**Il Segretario Generale
F.to CAZZATO MATILDE**

COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale in carta libera da servire per uso amministrativo e d'ufficio.

Specchia, li

**Il Segretario Generale
CAZZATO MATILDE**