



COMUNE DI MARACALAGONIS

PROVINCIA DI CAGLIARI

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 1 DEL 09.01.2013	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 **duemilatredici** addì **nove** del mese di **gennaio** alle ore **18,30** nella apposita sala del Comune, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme previste.

Presiede l' adunanza Sindaco Pro tempore, Antonella Corona e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Signori:

		<i>PRESENTE</i>	<i>ASSENTE</i>
CORONA ANTONELLA	SINDACO	X	
CORONA FABIO	ASSESSORE	X	
PINNA ELISA	ASSESSORE	X	
SERRA AGOSTINO	ASSESSORE	X	
CORONA ANDREA	ASSESSORE	X	
SANNA ANTONIO	ASSESSORE	X	
Totale		6	0

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

Partecipa il segretario comunale dott.ssa Maria Teresa Vella .

PREMESSO che sulla proposta di deliberazione relativa all'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 Ufficio Del Segretario Comunale, per quanto concerne la regolarità Tecnica;

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario, per quanto concerne la regolarità Contabile;

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- L'art. 2 della L. 241/1990 disciplina la conclusione del procedimento stabilendo, al primo comma, 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”*;
- Il comma 6 del citato articolo 2 della Legge 241/1990 stabilisce inoltre 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 L. 241/1990 stabilisce che la materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al D.Lgs 2 luglio, 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 L. 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 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 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 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-quinqies. 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 L. 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. 267/2000, in virtù del quale “Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività” e “Il segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco”

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 L. 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 servizio competente;

EVIDENZIATO che l'art. 104 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato in via definitiva con deliberazione della G.C. n. 143 del 25/11/2011, disciplina in via generale il

potere sostitutivo, ma è comunque necessario individuare nello specifico e con apposito atto il soggetto cui viene attribuito il potere sostitutivo, in virtù di quanto disposto dall'art. 2, comma 9/bis e seguenti della L. 241/1990, al fine di adeguare l'ordinamento interno a tali disposizioni di legge;

RITENUTO che nell'esercizio di tale compito il segretario comunale sia munito di pieni poteri gestionali e come tale legittimato ad avvalersi del supporto istruttorio, logistico ed operativo delle articolazioni organizzative competente 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;

VISTO il decreto del Sindaco n. 23 del 23/11/2011 con il quale è stata conferita al Segretario Comunale la predisposizione di proposte di deliberazioni nonché l'emissione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, con particolare riferimento al piano delle performance, al piano obiettivi, all'approvazione dell'organigramma, del funzionigramma e delle misure organizzative da adottarsi per assicurare il miglioramento della funzionalità degli uffici, nell'ambito delle funzioni di coordinamento del Segretario Comunale;

DATO ATTO che il Segretario Comunale, in virtù di quanto previsto nel suddetto decreto del Sindaco, ha predisposto la presente proposta nel testo risultante dalla presente deliberazione;

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.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente CCNL del comparto " Regioni- Autonomie Locali";

Con votazione unanime e palese, espressa per alzata di mano

DELIBERA

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 L. 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 del servizio assegnatario del procedimento amministrativo;

DI DARE ATTO che nel caso in cui il Responsabile del Servizio 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;
- b) il Segretario Comunale, previa verifica della 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 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 del servizio evidenzia l'effettivo maturarsi delle condizioni per l'esercizio del potere sostitutivo;
- c) entro 48 ore dalla ricezione del fascicolo, il Segretario Comunale verifica la legittimazione della richiesta dell'intervento sostitutivo da parte del richiedente, dandone formale comunicazione al responsabile del servizio 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 del servizio 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 istruttoria, 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 o può delegare l'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento ad altro dipendente responsabile di servizio 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 del servizio 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.

DI DISPORRE che i responsabili dei servizi e dei procedimenti di competenza dovranno indicare in ogni comunicazione relativa ai procedimenti stessi, il nominativo del predetto funzionario con potere sostitutivo.

DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento a tutti i responsabili dei servizi.

DI DISPORRE la pubblicazione del presente provvedimento sul sito del comune nell'ambito della sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

DI DICHIARARE il presente atto, con separata votazione 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.ssa Antonella Corona

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 REGOLARITA' TECNICA	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica Maracalagonis, li 02/01/2013	Il Responsabile del Ufficio Del Segretario Comunale F.to dott.ssa Maria Teresa Vella
--	--	--

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE	Priva di rilevanza contabile Maracalagonis, li	Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario
--	---	---

<input checked="" type="checkbox"/> - Atto privo di rilevanza contabile Maracalagonis, li 02/01/2013	Il Responsabile del Ufficio Del Segretario Comunale F.to dott.ssa Maria Teresa Vella
---	--

<p>Il sottoscritto Segretario comunale, ai sensi della legge regionale 13/12/1994, n. 38 e ss. mm. ATTESTA che copia della presente deliberazione è stata affissa in data 11/01/2013 all'Albo pretorio on Line per 15 giorni consecutivi (n. 48 di affissione) e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari (Prot. n° 804 del 11/01/2013);</p> <p>Maracalagonis, li 11/01/2013</p>	Il Segretario Comunale F.to dott.ssa Maria Teresa Vella
--	---

<p>Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio ATTESTA che l' esecutività della presente deliberazione decorre da 09/01/2013</p> <p><input type="checkbox"/> - decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> - perché dichiarata immediatamente eseguibile;</p> <p><input type="checkbox"/> - perché essendo stata sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 29 della L.R. 38/94 e dell'art. 2 del D.A. 360/2002; 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;</p> <p><input type="checkbox"/> - decorsi 10 giorni dal ricevimento dei chiarimenti e elementi istruttori richiesti con provvedimento n° _____ del _____ (art. 33 della L. R. 38/94);</p> <p><input type="checkbox"/> - che è stata annullata dal Servizio Territoriale degli EE.LL. con provvedimento n° _____ del _____ per i seguenti motivi _____</p>	
---	--

Maracalagonis, li 11/01/2013

Il Segretario Comunale
F.to dott.ssa Maria Teresa Vella

<p>La presente copia è conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo e d'ufficio.</p> <p>Maracalagonis, li 11/01/2013</p>	<p>IL SEGRETARIO F.to dott.ssa Maria Teresa Vella</p>
---	--