



Comune di SAN ROMANO IN GARFAGNANA

Provincia di Lucca

COPIA

DELIBERAZIONE N. 31
in data: **11.07.2012**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: POTERI SOSTITUTIVI L. 35/2012 - PRESA D'ATTO ED
INDIVIDUAZIONE FIGURA DI GARANZIA.**

L'anno **duemiladodici** addì **undici** del mese di **luglio** alle ore **12,30** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge e dallo Statuto, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

MARIANI Pier Romano	P
ROCCHICCIOLI Roberto	A
MASINI Laura	P
CRUDELI Lara	A
MERLINI Fabio	P

Totale presenti **3**
Totale assenti **2**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **D'Urzo Luisa** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Mariani Pier Romano** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

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 inadempiuto 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 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-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 e' 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, 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 funzionario evidenzia l'effettivo maturarsi delle condizioni per l'esercizio del potere sostitutivo;

c) entro 48 ore dalla ricezione del fascicolo il segretario generale verifica la legittimazione alla richiesta dell'intervento sostitutivo da parte del richiedente, dandone formale comunicazione al dirigente o funzionario inadempiente, al sindaco, agli organi interni di valutazione e controllo, 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 funzionario inadempiente per essere assunte, quale dirigente ad acta, dal segretario generale; 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 incombenza 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;

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, 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, al sindaco e gli organi interni di valutazione e controllo;

h) il segretario generale trasmette, entro il 31 marzo alla giunta ed agli organi interni di valutazione e 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 l'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Considerato che il presente atto non necessita di parere in ordine alla regolarità contabile in quanto

non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano

DELIBERA

1. la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di prendere atto delle 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 poteri sostitutivi;

5. di trasmettere il presente atto al segretario generale ed ai responsabili degli uffici e servizi;

6. di pubblicare il presente atto sul sito internet istituzionale nell'ambito della sezione "*Trasparenza valutazione e merito*".

Di dichiarare con successiva ed unanime votazione favorevole espressa per alzata il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs.n. 267/2000;

SETTORE AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO-FINANZIARIO

OGGETTO: POTERI SOSTITUTIVI L. 35/2012 - PRESA D'ATTO ED INDIVIDUAZIONE FIGURA DI GARANZIA.

**PARERE ESPRESSO AI SENSI DELL' ART. 49
comma 1°, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA in quanto la proposta di deliberazione formalizzata col presente atto è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

San Romano in Garfagnana, 11.07.2012

Il Responsabile del SETTORE
AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO-
FINANZIARIO

F.to Milena Coltelli

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to Mariani Pier Romano

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D'Urzo Luisa

PUBBLICAZIONE

Publicata sul sito informatico del Comune di San Romano (www.comune.san-romano-in-garfagnana.lu.it) in data odierna, ai sensi dell'art. 32 comma 1 della legge 18.06.2009 nr. 69.

Addi, . .

IL RESPONSABILE DELL'ALBO ON-LINE

F.to Coltelli Milena

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Publicata sul sito informatico del Comune (www.comune.san-romano-in-garfagnana.lu.it) per quindici giorni consecutivi dal . . Al . . Ai sensi dell'Art. 124 comma1, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

Addi, . .

IL RESPONSABILE DELL'ALBO ON-LINE

F.to Coltelli Milena

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 del D.Lgs267/00:

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (. .) - Art.134, comma 3° del D.Lgs 267/00.
- È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs 267/00

Addi, 11.07.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D'Urzo Luisa

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addi

**IL RESPONSABILE
DEL SETTORE AMM.VO
ED ECONOMICO-
FINANZIARIO**

Rag. Milena Coltelli
