

COMUNE DI PALOMONTE PROVINCIA DI SALERNO

Copia Verbale di Deliberazione di Giunta Comunale

N. 42 del 15/05/2013

Oggetto:

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO. POTERI SOSTITUTIVI.

L'anno **duemilatredici** il giorno quindici del mese di maggio alle ore 13,20 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata nelle forme di legge, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza degli assessori:

Assessori	Presenti
PIETRO CAPORALE	Si
GERARDO CUPO	Si
FAMULARO DIEGO	Si
PARISI OTTAVIO	No

Con la partecipazione del Segretario Comunale DOTT.SSA TRONCONE MIRLA

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

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la propria competenza in ordine all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 48 del D. L.vo 267/2000;

Vista la proposta di deliberazione allegata, avente ad oggetto:

“ PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO. POTERI SOSTITUTIVI. ”;

Ritenuta la suddetta proposta meritevole di approvazione;

Visti i pareri favorevoli, espressi dai Responsabili di Area interessati, resi ai sensi dell'art. 49 del D. L.vo 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi legali;

D E L I B E R A

1) Di approvare l'unita proposta di deliberazione avente ad oggetto:

“ PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO. POTERI SOSTITUTIVI. “, che allegata alla presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale;

2) Con successiva votazione favorevole unanime e palese, delibera di dichiarare la presente immediatamente eseguibile.

COMUNE DI PALOMONTE
PROVINCIA DI SALERNO

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale
Settore AMMINISTRATIVA
Num. 41 del 07/05/2013

Oggetto:
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO. POTERI SOSTITUTIVI.

Il Segretario 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 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 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 inadempienza dell'amministrazione sono trasmesse in via telematica alla Corte dei Conti (comma 8 art. 2, Legge 241/1990)

Considerato che l'art. 1, comma 1, del D.L. n. 5/2012 ha inteso, mediante lo strumento tecnico della modifica della Legge n. 241/90, azionare una tutela più forte in favore dei cittadini e delle imprese per i ritardi della Pubblica Amministrazione nell'adozione dei provvedimenti di propria competenza;

Dato Atto, in particolare, che l'art. 2 così come modificato dal D.L. n. 5/2012 stabilisce:

"1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Nei casi in cui disposizioni di legge ovvero i provvedimenti di cui ai commi 3, 4 e 5 non prevedono un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali devono concludersi entro il termine di trenta giorni.

3. Con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta dei Ministri competenti e di concerto con i Ministri per la pubblica amministrazione e l'innovazione e per la semplificazione normativa, sono individuati i termini non superiori a novanta giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di competenza delle amministrazioni statali. Gli enti pubblici nazionali stabiliscono, secondo i propri ordinamenti, i termini non superiori a novanta giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di propria competenza.

4. Nei casi in cui, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento, sono indispensabili termini superiori a novanta giorni per la conclusione dei procedimenti di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali, i decreti di cui al comma 3 sono adottati su proposta anche dei Ministri per la pubblica amministrazione e l'innovazione e per la semplificazione normativa e previa deliberazione del Consiglio dei ministri. I termini ivi previsti non possono comunque superare i centottanta giorni, con la sola esclusione dei procedimenti di acquisto della cittadinanza italiana e di quelli riguardanti l'immigrazione.

5. Fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni normative, le autorità di garanzia e di vigilanza disciplinano, in conformità ai propri ordinamenti, i termini di conclusione dei procedimenti di rispettiva competenza.

6. 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.

7. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 17, i termini di cui ai commi 2, 3, 4 e 5 del presente articolo possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Si applicano le disposizioni dell'articolo 14, comma 2.

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 è espressamente indicato il termine previsto dalla legge o dai regolamenti di cui all'articolo 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 DL n. 5/2012;

Rilevato, pertanto, che le pubbliche amministrazioni devono individuare, nell'ambito della struttura organizzativa, il soggetto che deve intervenire nei casi di ritardo;

Ritenuto quindi 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 sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività”

Ritenuto pertanto di dover individuare nel Segretario Generale la figura 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 del responsabile del Settore e del Servizio;

Ritenuto che nell'esercizio di tale compito il Segretario Generale 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;

Dato atto altresì che:

- il sostituto è tenuto ad informare l'ente a proposito dei procedimenti cui è intervenuto;
- il sostituto è tenuto a concludere i procedimenti entro la metà dei termini, anche attraverso la nomina di un commissario ad acta;
- dei ritardi, fermo restando le responsabilità penali civile amministrative e disciplinari, si tiene conto negativamente in sede di valutazione dell'attribuzione dell'indennità di risultato;

Rilevato che le sentenze che condannano le pubbliche amministrazioni per ritardi sono inviate alla Corte dei Conti;

Dato Atto che l'intervento del sostituto può essere richiesto solamente dopo il decorso del termine di conclusione dei procedimenti;

Considerato che dall'applicazione della nuova disciplina non devono derivare ulteriori oneri per l'ente;

Considerato che ai sensi dell'art. 2-bis della Legge 241/1990 *“le pubbliche amministrazioni ... sono tenute al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento”*;

Ritenuto di dover provvedere alla nomina del soggetto cui attribuire i poteri sostitutivi in caso di inerzia dell'ente nella conclusione nei termini dei procedimenti;

Dato atto altresì che il presente provvedimento integra e, laddove in contrasto, sostituisce le previsioni del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la L.241/1990 e s.m.i.

Propone di deliberare

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato e ne costituisce dispositivo.

1) di individuare, per le motivazioni evidenziate in premessa, nel Segretario Generale dell'Ente 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 del dirigente o del funzionario assegnatario del procedimento amministrativo;

2) di dare atto che, nel caso in cui il Responsabile del procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato può rivolgersi al Segretario Generale perchè entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario ad acta;

3) 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 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, procede direttamente, oppure, se del caso, inoltra la stessa al dirigente, o funzionario 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 dirigente o 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 della 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 dirigente o funzionario inadempiente per essere assunte 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 notizia, di richiedere pareri e valutazioni tecniche, di promuovere conferenze dei servizi per l'acquisizione di assenti, 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 dirigente o funzionario sostituito, al Sindaco e gli organi interni di valutazione e controllo;
- h) il Segretario Generale 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;
- 4) di disporre che i responsabili dei procedimenti di competenza dovranno indicare in ogni comunicazione relativa ai procedimenti stessi, il nominativo del predetto funzionario con potere sostitutivo;
- 5) di trasmettere copia del presente provvedimento a tutti i dirigenti e responsabili dei servizi;
- 6) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet del Comune nell'ambito della sezione *“Trasparenza, valutazione e merito”* ed *“Amministrazione aperta”*;
- 7) di dichiarare, con separata votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs.n. 267/2000

Il Segretario Comunale
Dott. ssa Mirla Troncone

Parere ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs. 267/2000:

Per quanto riguarda la regolarità tecnica
Esprime parere **FAVOREVOLE**

Data 07/05/2013

Il Responsabile AMMINISTRATIVA
AMATO GERARDO

Letto, sottoscritto:

II PRESIDENTE
Fto. DOTT. PIETRO CAPORALE

II SEGRETARIO COMUNALE
Fto. DOTT.SSA TRONCONE MIRLA

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio.
Dal Municipio, lì

Il Responsabile Area Amministrativa
Fto. AMATO GERARDO

Il sottoscritto Responsabile Area Amministrativa, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- CHE La presente deliberazione
sarà affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 16/05/2013
come prescritto dall'art. 124 del D.Lgs. 167 del 18.08.2000.
(N. 505 REG. PUB.) PROT. N. 3850

Palomonte, _____

Il Responsabile Area Amministrativa
Fto. AMATO GERARDO

ATTESTA

CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 15/05/2013 :

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo
pervenuta richiesta di invio al controllo;

perché dichiarata immediatamente eseguibile;

Palomonte, _____

Il Responsabile Area Amministrativa
Fto AMATO GERARDO