



COMUNE DI MONTEU DA PO

Provincia di Torino

Copia Albo

DECRETO DEL SINDACO N. 2 DEL 24/01/2019

OGGETTO:

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ESERCIZIO DEI POTERI SOSTITUTIVI" - NOMINA FUNZIONARIO ANTI-RITARDO.

IL SINDACO

Premesso che:

- l'art. 2 comma 1 della legge n. 241/1990 disciplina la fattispecie della conclusione del procedimento, stabilendo, che *“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. 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 o di diritto ritenuto risolutivo;*
- l'art. 2, commi da 8 a 9 quinquies, della legge 241/1990, come introdotti dal d.l. 9 febbraio 2012 n. 5, convertito con modificazioni in legge 35 del 4 aprile 2012, ed oggetto di successiva modifica attraverso d.l. 22 giugno 2012 n. 83, convertito con modificazioni con legge 7 agosto 2012 n. 134, stabilisce inoltre che :
 - “8. La tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n.104. 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 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 e' 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-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”.*

Ritenuto che la figura di garanzia, necessariamente trasversale alle diverse articolazioni dell'ente, che meglio possa esercitare i poteri sostitutivi, in caso di inerzia dei responsabili incaricati di posizione organizzativa, sia quella del Segretario comunale, all'uopo investito ex art. 97, comma 4, lettera d), del D.Lgs. n. 267/00;

Dato atto che nell'esercizio di tale compito il Segretario comunale, 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;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

DECRETA

1. INDIVIDUARE nel Segretario comunale pro tempore Dott. Abbate Maurizio il funzionario anti-ritardo cui rivolgersi ex comma 9 bis, ter e quater del citato art. 2 della L. 241/90, in via sostitutiva rispetto alle posizioni organizzative inadempienti.

2. PROCEDIMENTALIZZARE nei termini che seguono l'iter di attivazione ed esercizio dei poteri sostitutivi:

- a. le richieste di intervento sostitutivo ex art. 2, comma 9 ter, L.241/90, devono essere indirizzate al Segretario comunale 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 comunale, previa verifica della regolarità formale dell'istanza, inoltra la stessa alla posizione organizzativa 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;
- c. il Segretario comunale 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;
- d. in alternativa a quanto previsto al punto c), in caso di procedimenti richiedenti competenze e conoscenze specialistiche, il Segretario comunale 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 oltre che al Sindaco e, per conoscenza, agli organi ed uffici per la valutazione della performance individuale, della responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile;
- f. il Segretario comunale rende annualmente alla Giunta e 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;

3. INCARICARE l'ufficio segreteria di consegnare il presente atto al Segretario comunale per i conseguenti adempimenti anche di tipo informativo alla cittadinanza, nonché alle posizioni organizzative dell'Ente.

DISPONE

la sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line per giorni 15.

Monteu da Po, 24/01/2019

IL SINDACO
F.to : **COVACCI Vittorio**

E' copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo

li, _____

Il Segretario Comunale
ABBATE Maurizio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 28/02/2019 al 15/03/2019.

Comune di Monteu Da PO, li

Il Segretario Comunale
F.to:ABBATE Maurizio