



COMUNE DI NOALE

Provincia di Venezia

copia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 106 del 30-09-13

OGGETTO:

RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO ATTIVABILE NEI CASI DI RITARDO O MANCATA RISPOSTA AI SENSI DELL'ART. 2 - COMMA 8 E 9 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, n.241 e S.M.I. IN PROCEDIMENTI ATTIVI NEL COMUNE DI NOALE

L'anno **duemilatredici** il giorno **trenta** del mese di **settembre** alle ore **17:50** nella residenza Comunale.

La Giunta Comunale si è radunata sotto la Presidenza del Sig. CELEGHIN MICHELE con l'assistenza del Segretario Comunale Sig. ZAMPIERI GIOVANNI e nelle persone dei Sigg.:

CELEGHIN MICHELE	SINDACO	P
Vallotto Sergio	VICESINDACO	P
Cervesato Michele	ASSESSORE	P
Barin Michela	ASSESSORE	A
Muffato Andrea	ASSESSORE	A
Gobbato Luciano	ASSESSORE	P
Furlan Fabio	ASSESSORE	A
Damiani Renato	ASSESSORE	P

P=PRESENTE A=ASSENTE

Il Presidente riconosciuta legale l'adunanza, invita i membri della Giunta a prendere in esame l'oggetto sopraindicato.

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to CELEGHIN MICHELE

IL SEGRETARIO
F.to ZAMPIERI GIOVANNI

<p>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE N. 1582 (art. 124 D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267)</p> <p>Certifico io sottoscritto Messo Comunale che copia della presente delibera viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio Online per 15 giorni consecutivi (art. 32, comma 1, della L. 18/06/2009 n. 69), e trasmessa ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.</p> <p>Noale, li 09-10-13</p> <p>F.to IL MESSO COMUNALE</p>	<p>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art. 134 D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267)</p> <p>La presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio Online del Comune a norma di legge, È DIVENUTA ESECUTIVA, ai sensi dell'art 134 comma 3 del. D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, in data .</p> <p>Noale, li</p> <p>IL SEGRETARIO GENERALE F.to Dott. Giovanni Zampieri</p>
--	--

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
PER USO AMMINISTRATIVO

NOALE, 09-10-13

Il Segretario Comunale
Dott. Giovanni Zampieri

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, 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 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 dirigenti/responsabili di P.O. legittimati all' adozione di provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi;

Ritenuto, altresì, che la figura di garanzia che meglio possa assolvere a tale incombenza, necessariamente trasversale alle diverse articolazioni dell'ente, è quella del Segretario generale all'uopo investito ex art. 97, comma 4, lettera d), del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

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;

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

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

All'unanimità dei voti favorevoli espressi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) di individuare nel Segretario generale dell'ente 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 Dirigente/Responsabile di P.O che non abbia adempiuto nei termini prescritti;
- 2) di proceduralizzare 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 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 Dirigente/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 corredato 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 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 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.

3) di dare adeguata diffusione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale www.comune.noale.ve.it, ai sensi dell'art.5, comma 4 - del d.lgs n.33/2013.

Esperita apposita separata votazione, risultata unanime, 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.

Allegato a) Fac simile stampato per la richiesta di intervento

Al Segretario Generale
del Comune di Noale
Dott. Giovanni Zampieri
Piazza Castello 18
30033 NOALE - VE

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

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____, residente a _____ in via _____ n. _____,
tel./cell _____, fax _____, mail _____
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, _____

allega: documento di riconoscimento del firmatario.

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

f.to Il Responsabile del servizio interessato
Nacchi Annalisa

PARERE: Visto PRIVO DI RILEVANZA CONTABILE

f.to Il Responsabile del servizio interessato
Nacchi Annalisa

PARERE: Favorevole ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' ALLA NORMATIVA VIGENTE, ALLO STATUTO ED AI REGOLAMENTI

f.to Il Segretario Generale
ZAMPIERI GIOVANNI