

DELIBERAZIONE N. 74

COMUNE DI VOGHIERA
(PROVINCIA DI FERRARA)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO

**INDIVIDUAZIONE NELL'AMBITO DELLE FIGURE APICALI DELL'AMMINISTRAZIONE
DEL SOGGETTO CUI ATTRIBUIRE IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL
DIRIGENTE RESPONSABILE**

L'anno **2012**, addì **Sei** del mese di **Settembre** alle ore **14:30** nella Casa Comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

PRESENTI	ASSENTI
FIORESI CLAUDIO (Sindaco) BACILIERI OTTORINO (Vice Sindaco) BANDIERA DANTE (Assessore) LUPINI PAOLO (Assessore) CAVICCHI CHIARA (Assessore)	

Partecipa il Segretario Generale D.ssa Rosaria DI PAOLA, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Dato atto che gli intervenuti sono in numero legale il Sig. FIORESI Claudio - Sindaco - assume la Presidenza e pone in trattazione l'oggetto sopra indicato.

In copia a:

Capo Settore Segreteria Affari Gen.li	[]	Capo Settore Finanze e Bilancio	[]
Servizio Segreteria/Contratti	[]	Servizio Tributi/IVA/Economato	[]
Servizio Protocollo/Archivio	[]	Servizio Personale	[]
Servizio Cultura/Scuola/Sport	[]	Capo Settore Urbanistica, Patrimonio, Ambiente	[]
Servizio Stato Civile/Anagrafe	[]	Servizio LL.PP./Manutenzioni	[]
Servizio Elettorale/Leva/Sociale/Casa	[]	Servizio Tecnico ed Urbanistica	[]
Servizio Albo/Notifiche	[]	Servizio Attività Produttive/Sanità/Polizia Amm.va	[]
Servizio Polizia Municipale	[]	Servizio SUAP	[]

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il D.L. n. 5 del 9.02.2012 recante: "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo", convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 4 aprile 2012, n. 35 ha modificato l'articolo 2 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, in materia di conclusione del procedimento amministrativo e di intervento sostitutivo, prevedendo, al fine di tutelare il cittadino dall'inerzia e dai ritardi della pubblica amministrazione, all'art. 1 quanto segue:

- 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;

- Le Amministrazioni provvedono all'attuazione della disposizione legislativa citata con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica;

- Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al responsabile individuato dall'Amministrazione 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;

- Il responsabile individuato, 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.

- Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte *sono espressamente indicati* il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato.

- 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;

- Le disposizioni sopra richiamate non si applicano nei procedimenti tributari e in materia di giochi pubblici, per i quali restano ferme le particolari norme che li disciplinano.

Dato atto che :

- l'organico del Comune di Voghiera non prevede personale con qualifica dirigenziale;

- il Sindaco, con propri provvedimenti, ha conferito le funzioni dirigenziali, a norma dell'art. 109 D.Lgs. 267/2000, dell'art. 15 C.C.N.L. del 22/01/04 e dell'art. 11 C.C.N.L. del 31/3/99, come di seguito indicato :

- Area amministrativa – Affari generali : responsabile Dott.ssa Rosaria Di Paola;
- Area economico-finanziaria: responsabile Rag. Erica Deserti;
- Area Tecnica: responsabile Arch. Marco Zanoni;

Atteso che l'art. 31 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi prevede un potere sostitutivo del Segretario nei confronti del responsabile di servizio inadempiente, prevedendo testualmente:

"1. in caso di inerzia od inadempimento da parte di un incaricato di funzioni dirigenziali, il Segretario Generale può diffidarlo ad adempiere, assegnandogli un congruo termine, anche in relazione all'urgenza dell'atto.

2. Decorso il termine assegnato il Segretario Generale incarica un altro responsabile dell'effettuazione del procedimento e/o dell'adozione dell'atto dovuto"

Dato atto che le modifiche apportate alla Legge 7 agosto 1990 n.241 in materia di conclusione del procedimento e poteri sostitutivi (art.1 D.L. 9 febbraio 2012 n.5, convertito in Legge 04.04.2012 n.35) trovano piena attuazione nelle su citate previsioni dell'Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente;

Visto l'art.97, comma 4, del TUEL, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, TUEL, in virtù del quale "Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività";

Visto altresì l'art.48, comma 3, del TUEL in virtù del quale è, di competenza della giunta comunale l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto lo Statuto Comunale;

Acquisito il parere favorevole reso sulla proposta di deliberazione dal Segretario generale in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. .267 – allegato;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

D E L I B E R A

Per le motivazioni in premessa indicate, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, ad integrazione formale e sostanziale del presente atto:

- 1) Di dare atto che le modifiche apportate alla Legge 7 agosto 1990 n.241 in materia di conclusione del procedimento e poteri sostitutivi (art.1 D.L. 9 febbraio 2012 n.5, convertito in Legge 04.04.2012 n.35) trovano piena attuazione, per le ipotesi di cui alla fattispecie prevista dal citato art.1 D.L. n.5/2012, nelle previsioni contenute nel vigente Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente, che individua nel Segretario Generale dell'Ente il soggetto tenuto ad incaricare un altro responsabile dell'effettuazione del procedimento e/o dell'adozione dell'atto dovuto, decorso il termine per la conclusione del procedimento;
- 2) Di approvare l'allegato schema di nomina di competenza del Segretario Generale dell'Ente (allegato A);
- 3) Di trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili dei Settori ed al Nucleo di valutazione;
- 4) Di demandare ai responsabili dei settori e dei procedimenti:
 - l'indicazione, in ogni comunicazione relativa ai procedimenti di competenza, il nominativo del nominativo del predetto funzionario con potere sostitutivo;
 - l'espressa indicazione, nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte, *del* termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti e di quello effettivamente impiegato;
 - l'invio dei provvedimenti rilasciati in ritardo al Nucleo di valutazione per i provvedimenti di competenza;
- 5) Di dare atto che il presente provvedimento costituisce integrazione del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 6) Di pubblicare il presente provvedimento sul sito internet del Comune di Voghiera nell'ambito della sezione Trasparenza , valutazione, merito;
- 7) Di dichiarare con separata votazione unanime, espressa in forma palese, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ex art.134, c. 4 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.

Allegato A

IL SEGRETARIO COMUNALE

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE DI AVOCAZIONE/ NOMINA COMMISSARIO AD ACTA

PREMESSO che:

- nel procedimento ... iniziato il xx/xx/xxxx avente il termine finale per la chiusura con provvedimento espresso entro il xx/xx/xxxx al momento non ancora concluso con adozione di provvedimento espresso per le seguenti motivazioni:
- il Signor si è rivolto al Segretario comunale ai sensi dell'art. 9-ter L.241/90 comma così modificato dal D.L. 5/2012;
- l'istruttoria del procedimento è ancora in atto perché ... (difficoltà di acquisizione atti presso altre PA, complessità della valutazione, carenza cronica di personale, verifiche ispettive in corso, ecc...);

RILEVATO che risulta necessario procedere alla formale chiusura del procedimento con la adozione di un atto finale;

Visti:

- il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi approvato con deliberazione n. xx del xxxxxx ;
- la Legge 241/90 come integrata e modificata DECRETO-LEGGE 9 febbraio 2012 , n. 5 **art.1, c. 9-ter il quale prevede che decorso inutilmente il termine per la conclusione del** procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato puo' rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perche', entro un termine pari alla meta' di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti **o con la nomina di un commissario;**

Visto il combinato disposto degli artt. 6 e 9-ter della Legge 7 agosto 1990, n. 241 con gli artt. 97 e 107 D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 (TUEL);

DISPONE

1) In relazione al procedimento descritto in premessa, **di avocare** a se l'adozione del provvedimento finale entro n.....giorni da oggi/ di nominare il Responsabile dell'Area/Servizio/Procedimento Signora/Signor _____, dipendente dell'ente (xxxxxxx) Commissario ad acta, per l' adozione di un provvedimento espresso entro giorni dalla notifica del presente atto;

2) di rilevare, ai sensi del combinato disposto: ROUS, della L.241/90 -art. 6 e 9-ter- e del CCNL vigente comparto Regioni ed Autonomie Locali, che il presente incarico rientra nelle competenze apicali e che per l'effetto è già parte della retribuzione **omnicomprensiva** già indicata con decreto del sindaco n. xx/xxxx del xx/xx/xxxx (ovvero funzione e compito ampiamente descritto nell'art. 6 L.241/90 e facente parte delle mansioni di responsabile di procedimento per cui è compreso nel sinallagma contrattuale alle voci trattamento tabellare, stipendio...)

3) di dare atto che il fascicolo si trova presso: xxxxx a cui il Commissario *ad acta* nominato potrà accedere per le incombenze necessarie ricordando che il Commissario *ad acta* nominato assomma le funzioni ed i poteri dell'art. 6 L.1241/90 (responsabile del procedimento, con potere-dovere di adozione dell'atto finale) :

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'art. 14;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

(lettera così modificata dall'art. 4 della legge n. 15 del 2005)

4) di disporre la comunicazione del presente provvedimento ai diversi interessati a vario titolo: a) b).... c) tramite PEC in tutti i casi possibili, dando atto che ulteriori comunicazioni dovranno essere trasmesse al Commissario *ad acta* per la adozione del provvedimento finale;

5) di avvisare il dipendente nominato che decorsi inutilmente i termini assegnati, in assenza di giustificazioni oggettive nella emanazione del provvedimento espresso, l'ulteriore ed accertato comportamento omissivo potrebbe causare illecito disciplinare per la inosservanza delle disposizioni di servizio (Art. 3 comma 4 CCNL 11.04.2008, ovvero altra qualificazione qualora più rispondente alla situazione di fatto determinatasi e/o condizione soggettiva del nomianto - es. recidiva-) e, nei casi previsti, anche di natura penale (art.428 pv).

6) di dare atto, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/90 come modificata dalla L. 15/2005 e dal D.lgs. 2 luglio 2010, n. 104 sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale Emilia Romagna (TAR Bologna), al quale è possibile presentare i propri rilievi, in ordine alla legittimità, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio o in alternativa entro 120 giorni al Capo dello Stato ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 24/11/1971, n. 1199.

7) di trasmettere copia del presente atto al nucleo di valutazione e all'U.D.P. per i provvedimenti di competenza, tenuto conto che 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.

PARERI EX ART. 49 D.LGS. 18/8/2000 N. 267

Oggetto: INDIVIDUAZIONE NELL'AMBITO DELLE FIGURE APICALI DELL'AMMINISTRAZIONE DEL SOGGETTO CUI ATTRIBUIRE IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL DIRIGENTE RESPONSABILE

Parere del Responsabile Servizio Segreteria Affari Generali ;

Visto, si esprime il parere in ordine alla sola **regolarità tecnica: parere favorevole.**

Lì 05-09-2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to D.ssa Rosaria Di Paola

Parere del Responsabile Servizio Finanziario;

Visto, si esprime il parere in ordine alla sola **regolarità contabile: atto privo di rilevanza contabile.**

Lì 06-09-2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Rag. Erica Deserti

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to Claudio FIORESI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D.ssa Rosaria DI PAOLA

Questa deliberazione viene pubblicata, da oggi, all'Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (art. 124 D.Lgs. 18/8/2000 n. 267):

Dalla Residenza Municipale, addì 25-09-2012

IL MESSO COMUNALE
F.to CORTI Cristiana

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D.ssa Rosaria DI PAOLA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
Il Responsabile del Procedimento
Servizio Segreteria Affari Generali
F.to Patrizia Bacilieri

Si dà atto che il presente atto viene trasmesso in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla pubblicazione (art. 125 D.Lgs. 18/8/2000, n. 267):

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D.ssa Rosaria DI PAOLA

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA AI SENSI DI LEGGE IN DATA _____

IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Rosaria Di Paola