

# COMUNE DI CASTIONS DI STRADA

Provincia di Udine

---

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

**Numero 2 Del 16-01-2017**

**Oggetto: LEGGE 241/1990, ART. 2 COMMI 9 E SUCCESSIVI E SS.MM.II.  
INDIVIDUAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE QUALE SOGGETTO CUI  
ATTRIBUIRE IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL  
RESPONSABILE COMPETENTE**

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **sedici** del mese di **gennaio** alle ore **19:00** nella Casa comunale.

Convocata dal Sindaco si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

<b>GORZA ROBERTO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>VALVASON IVAN</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>PETRUCCO IVAN</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>D'AMBROSIO SERENA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>COMISSO GIOVANNI</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Partecipa il Segretario Comunale Comunale Dott.ssa CANDOTTO RITA  
Constatato legale il numero degli intervenuti il sig.GORZA ROBERTO in qualità di SINDACO assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a prendere in esame la proposta di deliberazione riguardante l'oggetto sopra indicato ed assumere i provvedimenti relativi.

**OGGETTO: LEGGE 241/1990, ART. 2 COMMI 9 E SUCCESSIVI E SS.MM.II.. INDIVIDUAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE QUALE SOGGETTO CUI ATTRIBUIRE IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL RESPONSABILE COMPETENTE**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO** che:

- L'art. 2 della L. 241/1990 disciplina la 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 241/1990 stabilisce inoltre che *“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”*;
- 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);
- il comma 8 dell'art. 2, della L. 241/1990 stabilisce che la materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al D.Lgs 2 luglio, n. 104, e 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;

**CONSIDERATO** che l'art. 1 del D.L. n. 5/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 35/2012, ha innovato l'art. 2, comma 9, della L. 241/1990, introducendo tra l'altro i commi 9/bis, 9/ter, 9/quarter e 9/quinqies che così recitano:

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

**RILEVATO** che le disposizioni non si applicano nei procedimenti tributari ed in materia di giochi pubblici, come disposto dal comma 2 dell'art. 1 del D.L. n. 5/2012, convertito dalla L. 35/2012;

**RITENUTO** 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. 267/2000, in virtù del quale “Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività” e “Il segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco”

**RITENUTO** di dover individuare nel Segretario Comunale quale figura di più elevato livello presente nell'Ente, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9/bis della L. 241/1990, così come modificato dall'art. 1 del D.L. n. 5/2012, convertito dalla L. 35/2012, in caso di inerzia del responsabile servizio competente;

**EVIDENZIATO** che l'art. 11 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina in via generale il potere sostitutivo, ma è comunque necessario individuare nello specifico e con apposito atto il soggetto cui viene attribuito il potere sostitutivo, in virtù di quanto disposto dall'art. 2, comma 9/bis e seguenti della L. 241/1990, al fine di adeguare l'ordinamento interno a tali disposizioni di legge;

**VISTA** la circolare n. 4/2012 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, la quale dispone che il nominativo del soggetto al quale sono stati affidati i poteri sostitutivi deve essere reso noto e pubblicato, con congrua evidenziazione, sul sito istituzionale dell'Amministrazione, con l'indicazione di un indirizzo di posta elettronica al quale il privato interessato possa scrivere per chiedere l'intervento sostitutivo;

**RITENUTO** che nell'esercizio di tale compito il segretario comunale sia munito di pieni poteri gestionali e come tale legittimato ad avvalersi del supporto istruttorio, logistico ed operativo delle articolazioni organizzative competente 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;

## **D E L I B E R A**

**1) DI DARE ATTO** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**2) DI INDIVIDUARE**, per le motivazioni espresse in premessa, nel Segretario Comunale dell'Ente, quale figura di più elevato livello presente nell'ente, il soggetto cui demandare il potere sostitutivo, di cui all'art. 2, comma 9/bis della L. 241/1990, così come modificato dall'art. 1 del D.L. n. 5/2012, convertito dalla L. 35/2012, in caso di inerzia del responsabile del servizio assegnatario del procedimento amministrativo;

**3) DI DARE ATTO** che nel caso in cui il Responsabile del Servizio o del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato può rivolgersi al Segretario Comunale, perché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o attraverso la nomina di un commissario;

**4) DI DISCIPLINARE** le modalità dell'intervento sostitutivo prevedendo che:

**a)** le richieste di intervento sostitutivo ex art. 2, comma 9, della Legge 241/1990 devono essere indirizzate al Segretario Comunale ed inoltrate in forma cartacea ovvero a mezzo PEC, agli indirizzi resi noti sul sito istituzionale dell'Ente;

**b)** il Segretario Comunale, previa verifica della regolarità dell'istanza, procede direttamente oppure, se del caso, inoltra la stessa al responsabile cui si contesta l'inerzia, assegnando un termine, non superiore a 5 giorni, 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 responsabile del servizio evidenzia l'effettivo maturarsi delle condizioni per l'esercizio del potere sostitutivo;

**c)** entro 5 giorni dalla ricezione del fascicolo, il Segretario Comunale verifica la legittimazione della richiesta dell'intervento sostitutivo da parte del richiedente, dandone formale comunicazione al responsabile del servizio inadempiente, al Sindaco e al nucleo di valutazione, 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 responsabile del servizio inadempiente per essere assunte dal Segretario Comunale; dalla data della comunicazione decorrono i termini di conclusione del procedimento in misura pari alla metà di quelli originariamente previsti;

**e)** il Segretario Comunale assume ogni potere istruttorio, gestionale e decisionale relativo al procedimento con facoltà di avvalersi del responsabile del procedimento e/o degli uffici per ogni incombenza istruttorie, di acquisire dati e notizie, 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 Comunale può nominare ex novo un responsabile del procedimento che curi l'istruttoria dell'istanza o può delegare l'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento ad altro dipendente responsabile di servizio 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 responsabile del servizio sostituito, al Sindaco e all'OIV.

- 5) DI DISPORRE** che i responsabili dei servizi e dei procedimenti di competenza dovranno indicare in ogni comunicazione relativa ai procedimenti stessi, il nominativo del predetto funzionario con potere sostitutivo.
- 6) DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento a tutti i responsabili dei servizi.
- 7) DI DISPORRE** la pubblicazione del presente provvedimento sul sito del comune nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente".
- 8) DI DISPORRE**, altresì, la pubblicazione sul sito istituzionale per ciascun procedimento in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, dell'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi in caso di inerzia dell'Amministrazione.
- 9) DI DICHIARARE**, con votazione separata, ad unanimità di voti, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1 c. 19 della L.R. 21/03 e ss.mm.ii.

Letto, approvato e sottoscritto.

F.to Il Presidente  
GORZA ROBERTO

F.to L'Assessore Anziano  
VALVASON IVAN

F.to Il Segretario Comunale  
Dott.ssa CANDOTTO RITA

---

Ai sensi dell'art.1 comma ~~15~~ / 19 della vigente L.R. 21/2003 attesto che la presente deliberazione  
<sup>è stata</sup>  
~~vi rimarrà~~ affissa all'Albo Pretorio e vi rimarrà, per quindici giorni consecutivi e precisamente  
dal 18-01-2017 al 02-02-2017.

Data 18-01-2017

F. to L'Impiegato Addetto

(Istruttore Amministrativo)

Reg.Publ.nr. **11/2017**

---

---

 Comunicato ai capigruppo a sensi del 16° comma dell'art.1 della vigente L.R. n.21/03 il  
18-01-2017 Prot. n. **497/2017**

**ALLEGATO "A" COME PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE ALLA DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 2 DEL 16-01-2017**

**OGGETTO: LEGGE 241/1990, ART. 2 COMMI 9 E SUCCESSIVI E SS.MM.II.  
INDIVIDUAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE QUALE SOGGETTO  
CUI ATTRIBUIRE IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL  
RESPONSABILE COMPETENTE**

**PARERE TECNICO** (art. 49 c.1 del D.Lg.svo 267/2000)

Si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento.

Castions di Strada, 16-01-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Rag. Manuela Gloazzo

Parere sfavorevole – MOTIVAZIONI:

Il Responsabile del Servizio: \_\_\_\_\_

Art.49 del D.Lgs.vo n. 267/2000 (Pareri dei responsabili dei servizi).c.1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

\*\*\*\*\*