



COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 37

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE EX ART 2, C.9 BIS L.241/90 SOGGETTO CUI ATTRIBUIRE IL POTERE SOSTITUTIVO PER INERZIA/RITARDO NELLA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI. APPROVAZIONE REGOLAMENTO.

L'anno *duemilaquattordici* addì *ventisette* del mese di *febbraio* nella sala delle adunanze del Comune suddetto la Giunta Municipale si è riunita nelle persone dei signori seguenti:

			PRESENTI	ASSENTI
CRUDELE	FRANCESCO	SINDACO	X	
COSTANTINI	MARIO	VICE SINDACO	X	
ABBINANTE	ROCCO	ASSESSORE	X	
CARELLA	GIOACCHINO	“	X	
LARICCHIA	MICHELE	“	X	
FUMAI	BIAGIO	“	X	
MUNNO	DOMENICA	“	X	

con l'assistenza del Segretario Generale **dott. Giambattista Rubino**.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

• che l'art. 1 del D.L. 09/02/2012, n. 5, convertito con modificazioni dalla legge 04/04/2012, n. 35, nonché l'art. 13, comma 1, del D.L. 22/06/2012, n. 83, così come integrato dalla legge di conversione 07/08/2012, n. 134, hanno modificato i commi 8 e 9 dell'art. 2 della legge 7/08/1990, n. 241, così come segue:

" ... 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 inadempiuto 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. Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter. Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria.

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 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 sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato";

• che il comma 2 dello stesso art. 1 del succitato D.L. n. 5/2012, stabilisce che le disposizioni del medesimo articolo non si applicano nei procedimenti tributari e in materia di giochi pubblici, per i quali restano ferme le particolari norme che li disciplinano;

• che sulla base di quanto previsto dal comma 9-bis dell'art. 2 della legge n. 241/1990 occorre individuare il soggetto cui attribuire, in caso di inerzia, il potere sostitutivo;

• che nella struttura organizzativa di questo Ente, la figura di vertice è costituita dal Segretario Generale, al quale deve essere attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione dei procedimenti amministrativi;

CONSIDERATO che con decreto del Sindaco del 7/01/2014, ritualmente notificato all'interessato e trasmesso alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Bari, Albo dei Segretari Comunali e Provinciali della Sezione Regionale Puglia, il dr. Giambattista RUBINO, iscritto nella fascia professionale lett. "A" dell'art. 35 del CCNL 16/05/2001, è stato nominato titolare della Segreteria comunale di Capurso (BA) a decorrere dal 9 gennaio 2014 e che lo stesso ha fatto pervenire formale accettazione, assumendo regolarmente servizio;

DATO ATTO che, in base all'art. 48 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", la competenza per l'adozione del regolamento in esame, appartiene alla Giunta;

DATO ATTO che sulla proposta di deliberazione in esame è stato espresso il parere favorevole di regolarità tecnica da parte del Segretario comunale, responsabile del Settore AA.GG., ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e riconosciuto che la proposta stessa non comporta alcuna assunzione di spesa né riduzione di entrata a carico del bilancio comunale, per cui non viene richiesto il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTI:

— il D.Lgs. n. 267/2000;

- la legge n. 241/1990;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 129 del 22 dicembre 2011 (esecutiva);

Con voti unanimi e favorevoli,

DELIBERA

1) di individuare, ai sensi del comma 9-bis dell'art. 2 della legge n. 241/1990, per tutto quanto espresso in premessa, nella figura del Segretario Generale *pro-tempore*, figura dirigenziale apicale del Comune, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo nel caso di inerzia o ritardo nella conclusione dei procedimenti amministrativi;

2) di stabilire:

- a) che per l'esercizio del suddetto potere sostitutivo e per la redazione del rapporto annuale che deve essere reso alla Giunta comunale ai sensi del comma 9-quater dell'art. 2 della legge n. 241/1990 e s.m.i., il Segretario Generale si avvarrà del supporto del Settore Affari Istituzionali;
- b) che, conformemente a quanto previsto dal comma 9-ter, il Segretario Generale, su istanza di parte, decorso il termine per la conclusione del procedimento amministrativo, deve concludere il procedimento o avvalendosi delle strutture comunali competenti o nominando un Commissario "*ad acta*";
- c) che, in caso di nomina di un Commissario "*ad acta*", la relativa spesa verrà posta a carico del Funzionario Responsabile, titolare di posizione organizzativa, del Settore inadempiente;

3) di approvare, in attuazione della normativa sopra indicata e in adeguamento al vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 129 del 22 dicembre 2011 (esecutiva), la disciplina regolamentare di cui allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

4) di disporre che la presente deliberazione sia soggetta a pubblicazione, per la durata di 15 (quindici) giorni, all'Albo pretorio informatico, nonché sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione 1 livello "Disposizioni generali", sotto sezione 2 livello "Atti generali", in sotto sezione "Regolamenti", nonché nella sotto-sezione 1 livello "Altri contenuti", sotto sezione 2 livello "Accesso civico";

5) di stabilire che il regolamento di cui al presente deliberato entri in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio informatico e da tale data devono intendersi abrogate tutte le norme regolamentari di questo Comune in contrasto o incompatibili con il medesimo regolamento;

6) di incaricare il Segretario comunale per la trasmissione di copia del presente provvedimento ai Capi Settore dell'Ente, demandando a ciascuno di essi il compito di consegnarlo ai Responsabili di procedimento.

Successivamente, stante l'urgenza del provvedere,

DELIBERA

di rendere il presente deliberato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.



Comune di
Capurso
Provincia di Bari

**REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA DEL POTERE
SOSTITUTIVO IN CASO DI OMISSIONE O RITARDO PER
L'ADOZIONE DI ATTI AD INIZIATIVA DI PARTE E D'UFFICIO**

approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 37 del 27 febbraio 2014

in vigore dal 27 febbraio 2014

Art. 1

- 1) L'Ufficio del Segretario Generale è individuato, ai sensi del comma 9-bis della legge n. 241/1990 e s.m.i., quale Ufficio responsabile attributivo del potere sostitutivo in caso di inerzia del Capo Settore, titolare di posizione organizzativa (p.o.), del Comune di Capurso.
- 2) Il Segretario Generale si avvale, per l'esercizio del potere sostitutivo di cui ai commi 9-bis e ss. dell'art. 2 della legge n. 241/1990 e s.m.i., del Settore Affari Istituzionali. In caso di incompatibilità, conflitto di interessi o altri gravi motivi, il Segretario può avvalersi di altro Ufficio comunale, che opererà nelle medesime condizioni di indipendenza dal Capo Settore preposto.
- 3) Il Settore Affari Istituzionali collabora con il Segretario nella redazione del rapporto annuale alla Giunta comunale previsto dal comma 9-quater dell'art. 2 della legge n. 241/1990 e s.m.i..

Art. 2

- 1) Se l'inerzia riguarda un atto amministrativo ad iniziativa di parte, il privato richiedente può rivolgere istanza al Segretario Generale affinché, in via sostitutiva, adotti il provvedimento finale concludendo il procedimento in un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.
- 2) Per l'attività istruttoria il Segretario Generale può avvalersi di un Responsabile di procedimento individuato tra il personale dipendente e Capo Settore del Comune o, qualora ne abbia le competenze, può svolgere direttamente l'istruttoria. Gli Uffici comunali devono assicurare al Segretario Generale la massima collaborazione al fine di concludere l'istruttoria e adottare il provvedimento finale nei termini previsti.
- 3) Il potere sostitutivo è attivabile quando la legge prevede il formarsi del silenzio-assenso o del silenzio- rigetto.
- 4) Il provvedimento finale può essere adottato dal Segretario Generale o da un Commissario "*ad acta*" appositamente incaricato dell'istruttoria e dell'emanazione del provvedimento finale.
- 5) Il Segretario individua un Commissario "*ad acta*" quando motivi di opportunità, conflitto di interessi, o altre gravi ragioni, consigliano di non avvalersi delle strutture interne all'Ente.
- 6) Le spese per l'eventuale compenso del Commissario "*ad acta*" sono poste a carico del Capo Settore inadempiente.
- 7) Se l'inerzia riguarda un atto ad iniziativa d'ufficio che, per legge o in esecuzione di atti deliberativi o di indirizzo politico, deve essere obbligatoriamente compiuto entro un termine stabilito dalla legge o dal regolamento, il Sindaco formula istanza al Segretario Generale, affinché attivi la procedura di cui ai commi precedenti. Restano ferme le norme speciali che prevedono poteri sostitutivi e/o provvedimenti sanzionatori in caso di inerzia o ritardo.
- 8) Per gli aspetti relativi alla responsabilità del Capo Settore si richiamano le norme di legge e di contratto collettivo vigenti.
- 9) Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio informatico e da tale data devono intendersi abrogate tutte le norme regolamentari di questo Comune con esso in contrasto o incompatibili.

Il Segretario Generale
f.to Giambattista Rubino

Il Sindaco
f.to Francesco Crudele

RELATA DI INIZIO PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è affissa all'Albo Pretorio informatico del sito web istituzionale del Comune all'indirizzo: www.comune.capurso.bari.it, dal giorno **04/03/2014** per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Giambattista Rubino

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Giambattista Rubino

Capurso, **04/03/2014**

CERTIFICATO DI AVVENUTA ESECUTIVITA' E PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione:

è stata affissa all'Albo Pretorio informatico del Comune dal **04/03/2014** per quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000, senza reclami;

è stata trasmessa, con elenco n. **5052** in data **04/03/2014** ai capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000;

X è stata dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000);

è divenuta esecutiva il _____, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000);

Dalla Residenza Comunale, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
