



COMUNE DI BRANDIZZO
PROVINCIA DI TORINO

SERVIZI AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Decreto del Sindaco
Numero 4 del 2.3.2015

OGGETTO: D.L. 8 febbraio 2012 n. 5, art. 1, "Disposizioni in materia di esercizio dei poteri sostitutivi":
nomina funzionario anti-ritardo.

IL SINDACO

Premesso che:

- l'art.2 della legge n.241/1990 disciplina la fattispecie della conclusione del procedimento, stabilendo, al primo comma, 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"*
- l'art. 1 del decreto legge 5/2012 recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo", convertito in legge n. 35 del 4.4.2012, sono state apportate modifiche all'articolo 2 della legge 7 agosto 1990 n. 241, mediante sostituzione dei commi 8 e 9 con i seguenti:
 - "8. La tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo. Le sentenze passate in giudicato che accolgono il ricorso proposto avverso il silenzio inadempienza 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 è 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 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 di P.O., sia quella della Segreteria generale, all'uopo investita ex art. 97, comma 4, lettera d), del D.Lgs. n. 267/00;

Dato atto che nell'esercizio di tale compito la Segreteria 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;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267 e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DECRETA

1. Di individuare nella Segretaria generale Dr.ssa Diana Verneau 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 a responsabile di P.O inadempiente;

2. Di 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 alla Segretaria generale dell'ente ed inoltrate in forma cartacea, ovvero a mezzo p.e.c., agli indirizzi resi noti sul sito web dell'ente
- b. la Segretaria generale, previa verifica della regolarità formale dell'istanza, inoltra la stessa al 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. la Segretaria 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, la Segretaria 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 oltre che al Sindaco e, per conoscenza, agli organi ed uffici per la valutazione della performance individuale, della responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile
- f. la Segretaria 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 incaricare l'ufficio segreteria di consegnare il presente atto alla Segretaria generale per i conseguenti adempimenti anche di tipo informativo alla cittadinanza, nonché ai responsabili di P.O. dell'ente.

IL SINDACO
In originale firmato
R. BUSCAGLIA