



# COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

via Roma, 63 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 125 Reg. Del.

OGGETTO: Conclusione del Procedimento Amministrativo. Individuazione del Segretario Comunale Generale ex art. 2, comma 9/bis della Legge n. 241/1990.

L'anno Duemiladodici, il giorno dodici del mese di giugno, alle ore 11,40, si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:

N/ro D' ord.	Cognome e nome	Qualifica	Presente	Assente
1	Dott. Francesco Froio	Sindaco	x	
2	Dott. Michele Malta	Vicesindaco	x	
3	Avv. Giuseppe Macrì	Assessore		x
4	Sig. Roberto Sestito	"	x	
5	Dott. Salvatore Francesco Galati	"		x

Assiste il Segretario Comunale Dott. Giuseppe Scarpino.

Presiede il Sindaco Dott. Francesco Froio il quale, riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

Sentita la relazione verbale del Presidente, illustrativa della seguente proposta di deliberazione:

Visto il titolo IV - "Organizzazione e personale" del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267; Attesa la propria competenza ai sensi dello stesso TUEL.

Visto lo Statuto comunale di questo Ente;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con apposita deliberazione della Giunta comunale ed esecutivo a tutti gli effetti di legge;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

Visto il testo del decreto legge 9 febbraio 2012 n. 5, coordinato con la legge di conversione 4 aprile 2012, n. 35, recante: "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo", conosciuto anche come decreto "Semplifica Italia";

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";
- il comma 6 del citato articolo 2 della L. n. 241/90, 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 regolamentare;
- la regolamentazione dei termini del procedimento si interseca con l'istituto del "silenzio significativo", nelle sue varie tipologie (silenzio assenso, silenzio rigetto);
- 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, 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 (comma 8 art. 2 L. n. 241/90);

Considerato che l'art. 1 del d.l. n. 5/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 35/2012, ha completamente innovato l'art. 2, comma 9, della L. n. 241/90, introducendo, tra l'altro, i commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quiqueste che così recitano:

"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. Decoro 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 perchè, 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, 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.”

Dato atto che, ai sensi del comma 2 dell'art. 1 del d.l. n. 5/2012, le disposizioni anzidette non si applicano nei procedimenti tributari e in materia di giochi pubblici;

Rammentato che, ai sensi dell'art. 2 bis della L. n. 241/90, disciplinante le “conseguenze per il ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento”, articolo introdotto dall'art. 7, c.1, della L. n. 69/2009, le pubbliche amministrazioni sono tenute al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento;

Evidenziato che il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia può nominare “un commissario” per la conclusione del procedimento (art. 1 comma 9/ter D.L. n. 5/2012), figura prevista dal codice del processo amministrativo;

Rilevata l'opportunità di procedere nel merito, riconoscendo il ruolo di cui al comma 9 bis, in precedenza riportato, al Segretario Comunale, tenuto conto del combinato disposto dell'art. 97, c. 4, del D. Lgs. n. 267/2000, dello Statuto e del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Attesa la necessità di provvedere in merito.

Dato atto che:

- questo Ente non vanta nel proprio organico personale con qualifica dirigenziale;

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

Area amministrativa – Affari generali : responsabile Dott. Francesco Romano.

Area economico-finanziaria. tributi: responsabile Dott. Antonio Mario Sestito;

Area Tecnica/Servizio tecnico manutentivo, urbanistica,: responsabile Geom. Francesco Ficchi;

Area Lavori Pubblici : responsabile Geom. Saverio Russo;

RITENUTO , pertanto, di dover individuare nel Segretario Generale la figura apicale cui demandare il potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990 come modificato dall'art. 1 del D.L. n. 5/2012 in caso di inerzia del Responsabile di Servizio inadempiente;

Viste le altre norme vigenti nella specifica materia.

Visto il parere positivo di cui all'articolo 49 del Tuel

Dato atto che dall'adozione del presente provvedimento non scaturiscono obbligazioni, nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio comunale, per cui lo stesso non necessita di parere di regolarità contabile;

Dopo ampio esame ed approfondimenti specifici.

Con voti favorevoli unanimi, resi per alzata di mano

DELIBERA

1. Per le causali esposte in narrativa, recepire le disposizioni di cui al D. L. n. 5/2012 e in caso d'inerzia o di ritardo, da parte del responsabile del procedimento competente, nell'adozione degli atti rientranti nella sua esclusiva competenza che possano determinare pericolo di danno o pregiudizio per l'interesse pubblico, il Segretario Comunale p.t., su segnalazione scritta del Sindaco, diffida il responsabile, fissando allo stesso un termine perentorio entro il quale provvedere.

.  
2. Nelle ipotesi di cui sopra, può essere attivato, a carico del Responsabile inadempiente, il procedimento di contestazione dei relativi addebiti, ad ogni effetto di legge, di regolamento, di contratto collettivo, di contratto individuale di lavoro e atti comunali.

3. Nei procedimenti ad istanza di parte, il privato, nei casi di inadempienza del Responsabile di Procedimento circa i termini di conclusione dello stesso, può rivolgersi al Segretario Comunale Generale p.t. perchè, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario ad Acta.

4. Di fornire, a cura del responsabile dell'area amministrativa dell'Ente, adeguata pubblicità ai contenuti delle disposizioni introdotte con il presente provvedimento mediante informazioni sul sito web istituzionale di questo Comune.

5. I responsabili dei procedimenti di competenza dovranno indicare in ogni comunicazione relativa ai procedimenti stessi oltre a quanto stabilito per legge e regolamenti comunali, il nominativo del predetto funzionario con potere sostitutivo;

6. Trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili d'area dell'Ente ed al Segretario Comunale Generale p.t. ;

Quindi, con successiva votazione resa per alzata di mano, si dichiara il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, c.4, del D. Lgs. 18.08.2000 n.267.

Il presente atto viene letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO  
**Dott. Giuseppe Scarpino**

IL PRESIDENTE  
**Dott. Francesco Froio**

---

<p>La presente deliberazione, a norma dell'art. 124 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, viene pubblicata all'Albo on-line per quindici giorni consecutivi decorrenti dal <u>16/07/2012</u> al <u>31/07/2012</u></p>	<p><u>/__X_</u> Comunicata ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'albo, con nota prot. n. <u>91/E</u> del <u>16/07/2012</u>, ai sensi dell'art. 125 del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.</p>
<p><b>IL RESP. DELL'ALBO</b> Sig.ra Fabbio Rosaria Dott. Giuseppe Scarpino</p>	<p><b>IL SEGRETARIO</b></p>
<p>La presente deliberazione è divenuta esecutiva <u>/__</u> il _____, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, trascorso il decimo giorno dalla sua pubblicazione.</p>	<p><u>/__</u> Comunicata al Prefetto di Catanzaro, contestualmente all'affissione all'albo, con nota prot. n. _____ del _____, ai sensi dell'art. 135 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.</p>
<p><u>/__</u> il _____, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, perché dichiarata immediatamente eseguibile.</p>	<p>Il sottoscritto Segretario del Comune, su attestazione del messo comunale, certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal _____ al _____, senza seguito di ricorsi.</p>
<p>IL SEGRETARIO</p>	<p>IL SEGRETARIO</p>