



**COMUNE di MARMIROLO**  
**Provincia di MANTOVA**

**COPIA**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 83 DEL 11 Ottobre 2012**

**OGGETTO: PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - INDIVIDUAZIONE FUNZIONARIO CON POTERI SOSTITUTIVI EX ART. 2, COMMA 9 BIS, DELLA LEGGE N. 241/1990**

Il giorno 11/10/2012 alle ore 14:00 presso questa Sede Comunale, è stata convocata la Giunta Comunale composta dai seguenti Signori:

- |                           |            |
|---------------------------|------------|
| 1) RASORI PAOLO - SINDACO | Presidente |
| 2) LUCCHINI LORENZO       | Assessore  |
| 3) MISCHI RENATO          | Assessore  |
| 4) ROSSI TIBERIO          | Assessore  |
| 5) SIGNORINI MAURIZIO     | Assessore  |
| 6) GHINGO GLORIA          | Assessore  |

Risultano assenti, al momento dell'adozione della presente deliberazione:

- - -

Partecipa alla riunione, ai sensi dell'art. 97 comma 4, D. Lgs. 267/2000, **ZIRELLI Avv. ROBERTA**, Vice Segretario Comunale.

Presiede **RASORI PAOLO - SINDACO**

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



## LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la seguente proposta di deliberazione;

*PREMESSO che con l'articolo 1 del Decreto Legge n. 5/2012, convertito in Legge n. 35 del 04.04.2012, sono state apportate modifiche all'articolo 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., mediante sostituzione dei commi 8 e 9 con i seguenti:*

*“8. La tutela in materia di silenzio dell'amministrazione e' disciplinata dal codice del processo amministrativo. 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.*

*9. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonche' di responsabilita' 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 perche', 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 e' 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 e' espressamente indicato il termine previsto dalla legge o dai regolamenti di cui all'articolo 2 e quello effettivamente impiegato”;*

*RITENUTO necessario dare immediata applicazione alla suddetta normativa mediante adozione di atto di organizzazione per individuare la figura apicale chiamata ad esercitare i poteri sostitutivi in caso di inerzia dei responsabili di P.O. legittimati all' adozione di provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi;*

*RITENUTO, altresì, che la figura di garanzia che meglio possa assolvere a tale incombenza, necessariamente trasversale alle diverse articolazioni dell'ente, è quella del Segretario Comunale all'uopo investito ex art. 97, comma 4, lettera d), del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;*

*DATO atto che nell'esercizio di tale compito il Segretario 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;*

*RITENUTO opportuno proceduralizzare il percorso delineato dalla norma in argomento;*

*VISTO il Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267;*



## DELIBERA

1) di individuare nel Segretario Comunale dell'ente l'organo cui rivolgersi ex comma 9 bis, ter e quater del citato art. 2 della Legge n. 241/90 e.s.m.i., in via sostitutiva rispetto al responsabile di P.O che non abbia adempiuto nei termini prescritti;

2) di procedimentalizzare l'iter di attivazione e l'esercizio dei poteri sostitutivi come segue:

a) le richieste di intervento sostitutivo ex art. 2, comma 9 ter, Legge n. 241/90 e s.m.i., devono essere indirizzate al Segretario Comunale dell'ente ed inoltrate in forma cartacea, ovvero a mezzo p.e.c., agli indirizzi resi noti sul sito web dell'ente.

b) il Segretario Comunale, 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) il Segretario Generale assume ogni potere istruttorio, gestionale e decisionale relativo al procedimento, con facoltà di avvalersi degli uffici per ogni incombente 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, il Segretario Comunale 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 e, per conoscenza, al Sindaco, agli organi ed uffici per la valutazione della performance individuale, della responsabilità disciplinare e amministrativo contabile.

f) il Segretario Comunale 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 partecipare il presente atto al Segretario Comunale per i conseguenti adempimenti anche di tipo informativo alla cittadinanza, nonché ai responsabili di P.O. dell'ente;

4) di dare atto che la presente disciplina integra il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 44/1999 come successivamente modificato e integrato, nonché del regolamento comunale sui procedimenti amministrativi.

VISTA la suddetta proposta di deliberazione;

VISTO il parere favorevole del Responsabile dell'Area Amministrativa Settore Affari Generali in ordine alla regolarità tecnica, espresso sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – D.Lgs. 267/2000;

CON voti favorevoli unanimi e palesi;



## **DELIBERA**

- 1) di approvare la suindicata deliberazione;
- 2) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D.Lgs. 267/2000, con voti favorevoli unanimi e palesi;



**Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:**

**Il Presidente**  
F.TO RASORI PAOLO - SINDACO

**Il Vice Segretario Comunale**  
F.TO ZIRELLI Avv. ROBERTA

---

Si attesta la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/8/2000, n. 267-

Il Responsabile Servizi finanziari  
F.to Rag. Bardini Roberta

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art. 124, del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267)**

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Lì, \_\_\_\_\_

Il Messo Notificatore  
F.to

Il Segretario Comunale  
F.to AVANZINI DR. GABRIELE

---

**Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.**

Lì, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
AVANZINI DR. GABRIELE

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (art. 125 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 256)**

Si certifica che la presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità è stata pubblicata all'Albo Pretorio nelle forme di legge e trasmessa in elenco ai capigruppo in data \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 125 del T.U.

Il Segretario Comunale  
F.to AVANZINI DR. GABRIELE

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267)**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134, comma 3, del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267.

Lì, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to AVANZINI DR. GABRIELE