



# CITTÀ DI ISPICA

Provincia di Ragusa

Letto confermato e sottoscritto

<b>IL SEGRETARIO GENERALE</b> <b><u>F.TO: B. BUSCEMA</u></b>	<b>IL PRESIDENTE</b> <b><u>F.TO: P. RUSTICO</u></b>
---	--

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione sarà affissa all'albo Pretorio online del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno **29/10/2013**.

Data **25/10/2013**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**F.TO: B. BUSCEMA**

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme dichiarazione del Responsabile dell'Albo Pretorio online attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata dal **29/10/2013**, al **12/11/2013**, con n°. \_\_\_\_\_ di registrazione, e che contro di essa nessun reclamo e/o nessuna richiesta di controllo è pervenuta.

Data \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DELLA  
PUBBLICAZIONE**  
**F.TO: G. MIGLIORE**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**F.TO: B. BUSCEMA**

## ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITÀ

Con lettera n.° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata trasmessa ai capigruppo consiliari

Delibera dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. 03/12/1991 n.° 44.

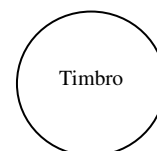
Esecutiva il \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 03/12/1991 n.44, trascorsi dieci giorni dall'inizio della Pubblicazione.

Ispica, li **25/10/2013**.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**F.TO: B. BUSCEMA**

E' Copia conforme per uso amministrativo

Ispica, li \_\_\_\_\_



**IL SEGRETARIO GENERALE**

ORIGINALE

COPIA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Seduta del **25/10/2013**

N.° **110**

**OGGETTO: POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CAPO SETTORE AI SENSI DELL'ART. 2, COMMA 9 BIS DELLA LEGGE 241/90 INTRODOTTO DALL'ART. 1 DEL D.L. N. 5/2002 CONVERTITO IN LEGGE N. 35/2012. INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI (R.O.U.S).**

L'anno **DUEMILATREDICI**, il giorno **VENTICINQUE** del mese di **OTTOBRE** alle ore **11,15** in Ispica, nella Casa Comunale, in seguito ad invito di convocazione la Giunta Municipale riunita sotto la Presidenza del Sig. **AVV. PIETRO RUSTICO** con l'intervento degli Assessori:

			PRES.	ASS.
1	<i>Rustico Pietro</i>	<b>Presidente - Sindaco</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<i>Pellegrino Cesare</i>	<b>Assessore - Vice Sindaco</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<i>Lorefice Francesca</i>	<b>Assessore</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<i>Mozzicato Paolo</i>	<b>Assessore</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<i>Ignaccolo Maria</i>	<b>Assessore</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Totale</b>			<b>5</b>	

Con l'assistenza del Segretario Generale il **dott. BENEDETTO BUSCEMA** ha adottato la seguente deliberazione:

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto hanno espresso ai sensi dell'art. 12 L.R. 23/12/2000 n.° 30:

Parere del Responsabile del Servizio in merito alla regolarità tecnica: **FAVOREVOLE**  
Ispica li **24/10/2013**  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**F.TO: DOTT.SSA M. CHIARA STORNELLO**

Parere del Responsabile di Ragioneria in merito alla regolarità contabile: **FAVOREVOLE**  
Ispica li **24/10/2013**  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**F.TO: DOTT. ALBERTO DEPETRO**

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 153 - 183 - 191 del D. L.vo n. 267/2000.  
Ispica li \_\_\_\_\_  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
**F.TO:**

## LA GIUNTA MUNICIPALE

- **VISTO** - il vigente O.R.E.L.;
  - la legge Regionale n. 48/91;
  - il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio reso in data retro indicata;
  - il parere favorevole in merito alla regolarità contabile espresso dal Responsabile di ragioneria reso in data retro indicata;
  
- **VISTA** la proposta di deliberazione relativa all'oggetto, redatta dall'ufficio AFFARI GENERALI che si allega alla presente sotto la lettera "A" per farne parte integrante;
  
- **RITENUTA** la proposta meritevole d'approvazione;
  
- **AD UNANIMITA'** di voti espressi nei modi e nelle forme di legge;

### DELIBERA

1. - Di approvare, la proposta di deliberazione, avente l'oggetto ivi indicato, che si allega alla presente, sotto la lettera "A", per le motivazioni in essa riportate, che fa parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

A questo punto il Presidente propone che il presente atto sia reso d'esecuzione immediata, ai sensi dell'art.12 della L.R. 03-12-1991 n. 44, per i motivi citati nella proposta di delibera.

La proposta è approvata all'unanimità.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

N°. 109 PROVVISORIO PROPOSTA - UFFICIO SEGRETERIA SETTORE AFFARI GENERALI

OGGETTO: Potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile degli Uffici e dei Servizi Capo Settore ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis della legge 241/90 introdotto dall'art. 1 del D.L. n. 5/2002 convertito in legge n. 35/2012. Integrazione al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (R.O.U.S).

Proposta esaminata dall'Assessore \_\_\_\_\_ che si incarica di relazionare in Giunta.

Data L'ASSESSORE AL RAMO

Table with financial data: Tit. Funz. - Serv. - Interv - bil.2013, Somma stanziata (+), Variazioni in aumento (+), Variazioni in diminuzioni (-), Somme già impegnate (-), SOMMA DISPONIBILE, data, ATTESTA, come dal prospetto che segue la copertura della complessiva spesa di Euro €.

Ai sensi degli artt.153 - 183 - 191 del D. L.vo n. 267/2000, sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere come segue:

Table with opinions: IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO (FAVOREVOLE, 24/10/2013, DOTT.SSA MARIA ASSUNTA TRAPANI), IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA (FAVOREVOLE, 24/10/2013, DOTT. ALBERTO DEPETRO)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE [X] APPROVA [ ] RESPINGE [ ] RINVIA

La Giunta Comunale nella seduta del 25/10/2013

Table with council members: IL SINDACO (Rustico Pietro), GLI ASSESSORI (Pellegrino Cesare, Lorefice Francesca, Mozzicato Paolo, Ignaccolo Maria) with PRES. and ASS. checkboxes.

Alla delibera approvata viene attribuito il N°. 110 del registro delle deliberazioni.

IL SEGRETARIO GENERALE B. BUSCEMA

Horizontal lines for administrative use.

IL RESPONSABILE REDATTORE DELLO SCHEMA DEL PROVVEDIMENTO

Visto per il riscontro degli atti richiamati nella proposta del provvedimento IL DIRIGENTE O COORDINATORE

Ispica, \_\_\_\_\_

Ispica, \_\_\_\_\_

COPIA NOTA DI CHIARIMENTI INVIATA ALL'UFFICIO DI COMPETENZA

Five rows for signatures: li \_\_\_\_\_ Firma per ricevuta \_\_\_\_\_

COPIA DELIBERAZIONE INVIATA AI SEGUENTI UFFICI PER LA ESECUZIONE

Five rows for signatures: li \_\_\_\_\_ Firma per ricevuta \_\_\_\_\_

## IL CAPO SETTORE AFFARI GENERALI

Visto l'art.1 del decreto legge 09/02/2012 n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo", convertito con modificazioni nella legge 04/04/2012, n.35 con il quale sono state apportate modifiche all'art.2 della legge 07/08/1990, n.241;

Visti in particolare i commi 8 e 9 della legge n.241/90 sostituiti ed integrati con i seguenti:

*8. La tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al decreto legislativo 2 luglio 2012, n.104. 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 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 di 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".*

Ritenuto di dare immediata applicazione alle norme introdotto dalla novella legislativa mediante introduzione nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di apposita norma che individui la figura apicale dell'ente chiamata a ricoprire il potere sostitutivo in caso di inerzia del funzionario responsabile della conclusione dell'iter procedimentale;

Ravvisata di conseguenza l'opportunità di individuare nel Segretario Generale dell'Ente la figura di garanzia che meglio possa assolvere a tale incombenza,

B.R.

investito tra l'altro delle funzioni di cui all'art. 97, comma 4 , lett. D del D. Lgs 267/2000 (TUEL);

Ritenuto altresì di integrare il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, introducendo, nel testo vigente, il nuovo articolo 65-bis come di seguito riportato:

Art. 65- bis "Potere sostitutivo"

1. *In caso di inerzia dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi- Capi Settore nell'emanazione del provvedimento amministrativo, il potere sostitutivo di cui al novellato art.2 comma 9 bis della Legge 241/90, introdotto dall'art.1 del D.L. 5/20012 convertito in legge n.35/2012, è attribuito al Segretario Generale.*

2. *Le richieste di intervento sostitutivo di cui al precedente comma devono essere indirizzate al Segretario Generale dell'ente e inoltrate in forma cartacea, ovvero tramite P.E.C. agli indirizzi ufficiali pubblicati sul sito internet dell'Ente.*

3. *Il Segretario Generale, previa verifica della regolarità formale dell'Istanza, inoltra la stessa al funzionario 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; con la medesima relazione il funzionario evidenzia l'effettivo maturarsi delle condizioni per l'esercizio del potere sostitutivo. Nell'ipotesi anzidetta può essere attivato, a carico del responsabile inadempiente, il procedimento di contestazione dei relativi addebiti, ad ogni altro effetto di legge, di regolamento, di contratto collettivo e di contratto individuale di lavoro.*

4. *Il Segretario Generale, ricevuto il fascicolo e verificata la legittimazione della richiesta dell'intervento sostitutivo da parte del richiedente, entro 48 ore dal ricevimento ne dà formale comunicazione al funzionario inadempiente, al Sindaco, agli organi di controllo e di valutazione dell'Ente, al cittadino richiedente.*

5. *Con tale comunicazione, in caso di ammissibilità dell'intervento sostitutivo richiesto, sono sospese le competenze gestionali in capo al funzionario inadempiente per essere assunte, quale dirigente ad acta, dal Segretario Generale. Da tale momento decorrono i termini di conclusione del procedimento nella misura pari alla metà di quelli originariamente previsti.*

6. *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 alte amministrazioni eventualmente coinvolte nel procedimento.*

7. *In alternativa a quanto previsto al precedente comma , in caso di procedimenti richiedenti competenze e conoscenze specialistiche non sostituibili, il Segretario Generale può delegare l'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento ad altro funzionario dell'ente, ovvero a personale di categoria D senza nuovi o maggiori oneri per l'amministrazione.*

G.R.

8. La conclusione del procedimento è comunicata all'interessato secondo i termini e le modalità previste dal regolamento di attuazione della norma sul procedimento amministrativo.

9. Il Segretario Generale, entro il 30 gennaio di ogni anno, prima della conclusione dell'iter di valutazione della performance individuale dei funzionari, trasmette alla Giunta Municipale ed agli organi di controllo e valutazione, apposita relazione sull'attività condotta nell'esercizio dei poteri sostitutivi, comunicando i procedimenti nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dal regolamento dell'Ente. La medesima relazione è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente.

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Viste le proposte di pari oggetto n. 03 della 1^Area del 28/01/2010 e n.1 del 04/01/2013;

Ritenuto di dover provvedere in merito e di dichiarare il presente provvedimento di immediata esecuzione al fine di accelerare il processo di formazione dei successivi provvedimenti organizzativi e gestionali applicativi delle disposizioni di legge e contrattuali connessi al presente provvedimento;

Visti gli artt.15 e 12, 2° comma della L.R. n.44/91;

## P R O P O N E

1. Di modificare il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, introducendo nel testo vigente, il nuovo articolo 65bis Come si seguito riportato: **Art. 65 bis "Potere sostitutivo"**

▲ *In caso di inerzia dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi- Capi Settore nell'emanazione del provvedimento amministrativo, il potere sostitutivo di cui al novellato art.2 comma 9bis della Legge 241/90 introdotto dall'art.1 del D.L. 5/2012 convertito in legge n.35/2012, è attribuito al Segretario Generale.*

▲ *Le richieste di intervento sostitutivo di cui al precedente comma devono essere indirizzate al Segretario Generale dell'ente e inoltrate in forma cartacea, ovvero tramite P.E.C. agli indirizzi ufficiali pubblicati sul sito internet dell'Ente.*

▲ *Il Segretario Generale, previa verifica della regolarità formale dell'Istanza, inoltra la stessa al funzionario 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; con la medesima relazione il funzionario evidenzia l'effettivo maturarsi delle condizioni per l'esercizio del potere sostitutivo. Nell'ipotesi anzidetta può essere attivato, a carico del responsabile inadempiente, il procedimento di contestazione dei relativi*

P.P.

*addebiti, ad ogni altro effetto di legge, di regolamento, di contratto collettivo e di contratto individuale di lavoro.*

*▲ Il Segretario Generale, ricevuto il fascicolo e verificata la legittimazione della richiesta dell'intervento sostitutivo da parte del richiedente, entro 48 ore dal ricevimento ne dà formale comunicazione al funzionario inadempiente, al Sindaco, agli organi di controllo e di valutazione dell'Ente, al cittadino richiedente.*

*▲ Con tale comunicazione, in caso di ammissibilità dell'intervento sostitutivo richiesto, sono sospese le competenze gestionali in capo al funzionario inadempiente per essere assunte, quale dirigente ad acta, dal Segretario Generale. Da tale momento decorrono i termini di conclusione del procedimento nella misura pari alla metà di quelli originariamente previsti.*

*▲ 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*

*▲. In alternativa a quanto previsto al precedente comma, in caso di procedimenti richiedenti competenze e conoscenze specialistiche non sostituibili, il Segretario Generale può delegare l'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento ad altro dirigente dell'ente, ovvero a personale di categoria D senza nuovi o maggiori oneri per l'Amministrazione.*

*▲ La conclusione del procedimento è comunicata all'interessato secondo i termini e le modalità previste dal regolamento di attuazione della norma sul procedimento amministrativo.*

*▲ Il Segretario generale, entro il 30 gennaio di ogni anno, prima della conclusione dell'iter di valutazione della performance individuale dei funzionari, trasmette alla Giunta Municipale ed agli organi di controllo e valutazione, apposita relazione sull'attività condotta nell'esercizio dei poteri sostitutivi, comunicando i procedimenti nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dal regolamento dell'ente. La medesima relazione è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet del Comune;*

2. Di autorizzare il Responsabile del Settore affari Generali a provvedere ai conseguenti adempimenti al fine di dare massima pubblicazione della presente disposizione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet del Comune.
3. Di interessare il Segretario Generale per l'adozione dei conseguenti adempimenti anche di tipo organizzativo al fine di rendere massima diffusione possibile della presente norma regolamentare alla cittadinanza, nonché ai Capi Settori dell'Ente con l'invito per quest'ultimi, ad assumere ogni misura organizzativa finalizzata al rispetto dei tempi di conclusione del procedimento e, nel contempo, di superare eventuali disfunzioni che possono produrre ritardi nell'emanazione dei provvedimenti richiesti ad istanza di parte, e di aggiornare la modulistica riguardo alla previsione contenuta al comma 9 quinquies del novellato articolo 2 della legge 241/90.

*B.R.*

4. Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art.12, comma 2° della L.R.n.44/91.

B.P.