



**COMUNE DI SENORBÌ**  
Provincia di Cagliari

---

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Copia

N. 76 del 26-11-2013

**Oggetto: Legge 241/1990, art. 2 commi 9 e successivi. Individuazione del Segretario Comunale quale soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile competente**

L'anno: duemilatredecim  
Il giorno: ventisei  
Del mese di: novembre  
Alle ore: 12:25

in Senorbì nella sede Comunale, si é riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno, con la presenza dei signori:

<b>SANNA ADALBERTO</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>MURA SALVATORE</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>SENIS ROBERTO</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>LAI MARCELLO</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>USAI CARLA</b>	<b>Assessore esterno</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione - art. 97, comma 4° lett.a) - del D.Lgs n° 267/2000, IL SEGRETARIO COMUNALE D.SSA VELLA MARIA TERESA.

Presiede la seduta il Sindaco – Dott. SANNA ADALBERTO - che constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara valida la riunione e invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## IL PRESIDENTE

**PREMESSO** che:

- L'art. 2 della L. 241/1990 disciplina la conclusione del procedimento stabilendo, al primo comma, come modificato dall'art. 1 della Legge 190/2012, che *“Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto e di diritto ritenuto risolutivo”*;
- Il comma 6 del citato articolo 2 della Legge 241/1990 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;
- La disciplina dei termini del procedimento si interseca con l'istituto del “silenzio” nelle sue varie tipologie (silenzio assenso, silenzio rigetto);
- Il comma 8 dell'art. 2, della L. 241/1990 stabilisce che la materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al D. Lgs 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;

**CONSIDERATO** che l'art. 1 del L.G. n. 5/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 35/2012, ha innovato l'art. 2, comma 9, della L. 241/1990, introducendo tra l'altro i commi *9/bis*, *9/ter*, *9/quarter* e *9/quinqies* che così recitano:

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-quarter.* Il responsabile individuato ai sensi del comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, il procedimento, 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-quinqies.* Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato.

**RILEVATO** che le disposizioni non si applicano nei procedimenti tributari ed in materia di giochi pubblici, come disposto dal comma 2 dell'art. 1 del D.L. n. 5/2012, convertito dalla L. 35/2012;

DELIBERA DI GIUNTA n.76 del 26-11-2013 COMUNE DI SENORBI'

**RITENUTO** di dover garantire l'applicazione di tali disposizioni legislative mediante l'assunzione di un atto di organizzazione finalizzato ad individuare la figura apicale chiamata ad esercitare i poteri sostitutivi in caso di inerzia dei soggetti legittimati all'adozione di provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi;

**VISTO** l'art. 97, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, in virtù del quale "Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività" e "Il segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco";

**VISTO** l'organigramma del Comune di Senorbì articolato in quattro settori, Amministrativo, Finanziario, Tecnico e Servizi Sociali, coordinati e diretti da titolari di posizione organizzativa;

**RITENUTO** di dover individuare nel Segretario Comunale quale figura di più elevato livello presente nell'Ente, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9/bis della L. 241/1990, così come modificato dall'art. 1 del D.L. n. 5/2012, convertito dalla l. 35/2012, in caso di inerzia del responsabile del servizio competente;

**EVIDENZIATO** che l'art. 30 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della G.C. n. 7 del 21/1/2011 e modificato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta, n. 19 del 18/12/2012, disciplina in via generale il potere surrogatorio attribuendolo al Segretario Comunale, ma è comunque necessario adottare apposito atto a conferma di quanto già disciplinato, individuando nello specifico il soggetto cui viene attribuito il potere sostitutivo, in virtù di quanto disposto dall'art. 2, comma 9/bis e seguenti della L. 241/1990, al fine di adeguare l'ordinamento interno a tali disposizioni di legge;

**RITENUTO** che nell'esercizio di tale compito il Segretario Comunale sia munito di pieni poteri gestionali e come tale legittimato ad avvalersi del supporto istruttorio, logistico ed operativo delle articolazioni organizzative competenti per materia;

**DATO ATTO** che l'adozione del presente atto non determina riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e pertanto non necessita del parere di regolarità contabile;

**DATO ATTO** che il Segretario Comunale nell'ambito delle proprie funzioni ha predisposto la presente proposta nel testo risultante dalla presente deliberazione;

**VISTI:**

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, recante Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e successive modificazioni e integrazioni;
- il Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e ss.mm. e ii.;
- La Legge 7.08.1990 n. 241;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- il vigente CCNL del comparto "Regioni-Autonomie Locali";

**PROPONE**

**DI DARE ATTO** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**DI INDIVIDUARE**, per le motivazioni espresse in premessa, nel Segretario Comunale dell'Ente, quale figura di più elevato livello presente nell'Ente, il soggetto cui demandare il potere sostitutivo, di cui all'art. 2, comma 9/bis della L. 241/1990, così come modificato dall'art. 1 del D.L. n. 5/2012, convertito dalla l. 35/2012, in caso di inerzia del Responsabile del Settore assegnatario del procedimento amministrativo;

DELIBERA DI GIUNTA n.76 del 26-11-2013 COMUNE DI SENORBI'

**DI DARE ATTO** che nel caso in cui il Responsabile del Settore o del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato può rivolgersi al Segretario Comunale, perché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o attraverso la nomina di un commissario;

**DI DISCIPLINARE** le modalità dell'intervento sostitutivo prevedendo che:

- a) le richieste di intervento sostitutivo ex art. 2, comma 9, della Legge 241/1990 devono essere indirizzate al Segretario Comunale ed inoltrate in forma cartacea ovvero a mezzo PEC, agli indirizzi resi noti sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente";
- b) il Segretario Comunale, previa verifica della regolarità dell'istanza, procede direttamente oppure, se del caso, inoltra la stessa al responsabile cui si contesta l'inerzia, assegnando un termine, non superiore a tre giorni 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 responsabile del settore evidenzia l'effettivo maturarsi delle condizioni per l'esercizio del potere sostitutivo;
- c) entro due giorni dalla ricezione del fascicolo, il Segretario Comunale verifica la legittimazione della richiesta dell'intervento sostitutivo da parte del richiedente, dandone formale comunicazione al Responsabile del Settore inadempiente, al Sindaco e ad nucleo di valutazione, oltre che al cittadino richiedente;
- d) con tale comunicazione, in caso di ammissibilità dell'intervento sostitutivo richiesto, sono sospese le competenze gestionali in capo al Responsabile del Settore inadempiente per essere assunte dal Segretario Comunale; dalla data della comunicazione decorrono i termini di conclusione del procedimento in misura pari alla metà di quelli originariamente previsti;
- e) il Segretario Comunale assume ogni potere istruttorio, gestionale e decisionale relativo al procedimento con facoltà di avvalersi del responsabile del procedimento e/o degli uffici per ogni incombenza istruttorie, di acquisire dati e notizie, di richiedere pareri e valutazioni tecniche, di promuovere conferenze dei servizi per l'acquisizione di assensi, nulla osta o pareri di altre amministrazioni eventualmente coinvolte nel procedimento;
- f) in alternativa a quanto previsto al precedente punto e), in caso di procedimenti richiedenti competenze e conoscenze specialistiche non sostituibili con apporti istruttori, il Segretario Comunale può nominare ex novo un responsabile del procedimento che curi l'istruttoria dell'istanza e può delegare l'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento ad altro dipendente responsabile di settore, senza maggiori oneri per l'Ente;
- g) la conclusione del procedimento è comunicata all'interessato nei tempi prescritti e con le formalità di rito; la stessa comunicazione è trasmessa al responsabile di settore sostituito, al Sindaco e al nucleo di valutazione;
- h) il Segretario Comunale trasmette entro il 30 gennaio di ogni anno alla Giunta e al nucleo di valutazione e controllo la relazione sull'attività condotta nell'esercizio del potere sostitutivo nell'anno precedente, ai sensi e con le modalità previste dal comma 9/quarter dell'art. 2 della legge 241/1990.

**DI DISPORRE** che i responsabili di settore e di procedimento di competenza dovranno indicare in ogni comunicazione relativa ai procedimenti stessi e in particolare in quelle relative a procedimenti avviati su stanza di parte, il nominativo del predetto funzionario con potere sostitutivo,

**DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento a tutti i Responsabili di Settore;

DELIBERA DI GIUNTA n.76 del 26-11-2013 COMUNE DI SENORBI'

**DI DISPORRE** la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" e nelle sotto sezioni di 1° livello "Atti generali" e "Attività e procedimenti";

**DI DICHIARARE**, con separata e unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

**PARERI DI REGOLARITÀ AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. N.267/2000.**

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 26-11-2013

Il Segretario Comunale  
**F.to D.SSA VELLA MARIA TERESA**

## LA GIUNTA COMUNALE

- Vista e valutata la proposta di deliberazione in oggetto;
- Visto il parere sulla proposta di deliberazione, espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n.267 del 18.08.2000:
  - Dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica;
- Visti:
  - Il decreto legislativo n. 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
  - Lo Statuto Comunale;
- Con voti unanimi;

## DELIBERA

- **DI APPROVARE**, così come sopra riportata, la proposta di deliberazione: “Legge 241/1990, art. 2 commi 9 e successivi. Individuazione del Segretario Comunale quale soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile competente”;
- **DI DICHIARARE** il presente atto, con separata votazione unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL .

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to Dott. SANNA ADALBERTO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D.SSA VELLA MARIA TERESA

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale, certifico che copia della presente deliberazione é stata pubblicata il giorno 03-12-2013 all'Albo Pretorio di questo Comune ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi (art. 124 del D. Lgs. n.267/2000).

Senorbì, 03-12-2013

IL FUNZIONARIO INCARICATO  
F.to Dott.ssa DESSI ELENA

---

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione é divenuta esecutiva il 26-11-2013 per :

a seguito di dichiarazione di immediata eseguibilità (ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. N.267/2000).

a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune per 10 giorni consecutivi (ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D. Lgs. N.267/2000)

Senorbì, 03-12-2013

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D.SSA VELLA MARIA TERESA

---

Per Copia Conforme all'Originale ad uso amministrativo.

Senorbì, 03-12-2013

L'Impiegato Incaricato  
Alice Zanetti