COMUNE DI MASI

35040 - PROVINCIA DI PADOVA

Piazza Libertà n. 1-3 – Tel. 0425-591130 – Fax 0425-591140 – Partita I.V.A. 01931960288 – Cod Fisc. 82001470283

COPIA

Deliberazione N. 92
In data 11-11-2013

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

O G G E T T O

INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO A CUI ATTRIBUIRE IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL PROCEDIMENTO. INDIRIZZI AGLI UFFICI E SERVIZI PER LA CORRETTA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 DEL D.LGS. N. 33/2013.

L'anno **duemilatredici** addì **undici** del mese di **novembre** alle ore **17:00**, nella residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

			INGIUST.
DE MARCHI LAURA	Sindaco	Presente	
BETTAGNO NICODEMO	Assessore comunale	Presente	
BROGNARA MIRCO	Assessore comunale	Assente	
CASAROTTI MASSIMO	Assessore comunale	Presente	
Rigolin Mirko	Assessore comunale	Presente	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Massimo Cargnin.
Il Sindaco D.ssa LAURA DE MARCHI assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Deliberazione N. 92 del 11-11-2013

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO A CUI ATTRIBUIRE IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL PROCEDIMENTO. INDIRIZZI AGLI UFFICI E SERVIZI PER LA CORRETTA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 DEL D.LGS. N. 33/2013.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI gli articoli 1, comma 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazione dalla Legge n.35/2012, e 13, comma 1 del D.L. 83/2012, convertito con modificazioni nella Legge 134/2012, che hanno completamente innovato l'art.2 "Conclusione del procedimento" della Legge 241/1990, introducendo i commi 9 bis, 9 ter, 9 quater e 9 quinquies;

PRESO ATTO che:
- tali articoli innovativi introducono la "figura del soggetto con potere sostitutivo" ovvero del dipendente comunale che subentra al responsabile del procedimento qualora quest'ultimo non rispetti i termini procedimentali di cui all'art. 2 della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Responsabile del Procedimento "de quo" è da intendersi il Responsabile che deve emettere il provvedimento amministrativo finale;
- che, in particolare, l'art. 2, comma 9bis della Legge 241/1990 così come integrata, prevede che *"L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'Amministrazione Comunale, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere istitutivo si considera attribuito al Dirigente Generale, o in mancanza, al Dirigente preposto all'Ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello dell'Amministrazione, è pubblicata in formato tabellare e con il collegamento ben visibile sulla homepage, l'indicazione del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter";*
- che per individuare il soggetto con potere sostitutivo è necessario sapere prima la tipologia di regolamenti dei vari uffici, il nominativo del Responsabile del procedimento e del provvedimento, l'indicazione dei termini di legge e di regolamento per l'emanazione del provvedimento formale espresso, ad eccezione dei casi di *"Segnalazione di inizio esercizio attività "* ai sensi dell'art. 18 della L. 241/1990 o nei casi di *"silenzio assenso"*di cui all'art. 20 della Legge 241/1990*;*

PRESO ATTO che la struttura organizzativa dell'Ente è articolata nelle Aree "Amministrativa", "Finanziaria" e "Tecnica" e ciascuna Area è retta da un Responsabile/Titolare di Posizione Organizzativa;

CONSIDERATO che ciascun Responsabile dovrà assegnare con proprio decreto ai propri collaboratori la responsabilità d'istruttoria e di procedimento secondo la tabella approvata dalla Giunta Comunale indicando i termini e modalità per la conclusione del procedimento;

- che il Responsabile del Procedimento può, come spesso accade nelle piccole realtà demografiche, coincidere con il Responsabile del Provvedimento, che ha il potere di firma del provvedimento stesso;

PRESO ATTO che qualora il Responsabile del Procedimento ha la delega alla sottoscrizione del provvedimento finale, il soggetto a cui è affidato il poter sostitutivo sarà il Responsabile del Servizio/Titolare di Posizione Organizzativa;

VISTO che i Responsabili di Servizio del Comune di Masi sono i seguenti:
SERVIZIO 1° - SERVIZI AMMINISTRATIVI – CONTABILI - TRIBUTI Boldrin Elia
SERVIZIO 2° - SERVIZI TECNICO – MANUTENTIVI Carpi Leonardo
SERVIZIO 3° - SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORALI - ASSISTENZIALI Boldrin Elia

PRESO ATTO che quando i soggetti sopraindicati sono i responsabili del provvedimento finale, il soggetto a cui affidare il potere sostitutivo non può che non essere il Segretario Comunale, che svolge funzione di coordinamento delle attività degli uffici e dei servizi;

CONSIDERATO che una corretta gestione del procedimento amministrativo richiede una serie di direttive organizzative che i dipendenti comunali dovranno seguire, così come proposto dal Segretario Comunale ed esposte nell'Allegato A) del presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

VISTO l'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto il diritto di "Accesso Civico" quale diritto del singolo cittadino o associato di essere a conoscenza delle informazioni di cui alla sezione "Amministrazione Trasparente";

VISTO, inoltre, l'art. 1, comma 9, lett. d) della legge 190/2012 che impone ad ogni Ente di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;

VISTO l'art. 9, quater della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni prevede che il Responsabile individuato ai sensi del comma 9 bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti amministrativi suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti;

VISTE le linee guida organizzative proposte dal Segretario Comunale per una corretta applicazione del diritto di accesso civico, che si allega al presente atto sub. B) per farne parte integrante e sostanziale;

RILEVATO che sulla proposta di cui alla presente deliberazione è stato espresso parere favorevole del Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica di cui all'art. 49 del D.Lgs 267/2000;

CON VOTAZIONE favorevole unanime espressa in forma palese

D E L I B E R A

1. di nominare Responsabili del potere sostitutivo, di cui all'art. 9 bis della vigente Legge 241/1990, i seguenti soggetti:

SERVIZIO 1° - SERVIZI AMMINISTRATIVI – CONTABILI - TRIBUTI rag. Elia Boldrin
SERVIZIO 2° - SERVIZI TECNICO – MANUTENTIVI geom. Leonardo Carpi
SERVIZIO 3° - SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORALI – ASSISTENZIALI rag. Elia Boldrin

2. di nominare il Segretario Comunale, Responsabile del poter sostitutivo, qualora il Responsabile del Provvedimento siano gli stessi soggetti di cui al precedente punto 1);

3. di approvare la metodologia di cui all'allegato sub. A), sulla corretta gestione del provvedimento amministrativo, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

4. di approvare le linee guida organizzative per una corretta gestione del diritto di accesso civico, che si allega sub. B) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

LA GIUNTA COMUNALE

CON VOTAZIONE favorevole unanime espressa in forma palese

D E L I B E R A

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.

OGGETTO: **INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO A CUI ATTRIBUIRE IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL PROCEDIMENTO. INDIRIZZI AGLI UFFICI E SERVIZI PER LA CORRETTA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 DEL D.LGS. N. 33/2013.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO (ART. 49 D. Lgs. 18-08-2000, N. 267) Masi, lì 07-11-2013	Si certifica l'effettivo svolgimento dell'istruttoria **tecnica**, sull'argomento in oggetto e si esprime pertanto il seguente parere: Favorevole IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.to Massimo Cargnin

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Massimo Cargnin

IL PRESIDENTE
F.to D.ssa LAURA DE MARCHI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Io sottoscritto Messo Comunale attesto che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno _____ all'albo pretorio reg. n. _____ ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

Masi, lì _____

MESSO COMUNALE
F.to ALESSIA LISSANDRIN

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

Masi, lì _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO
ELIA BOLDRIN

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

SI CERTIFICA che la su estesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del Comune senza riportare nei primi 10 giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Masi, lì _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO
ELIA BOLDRIN