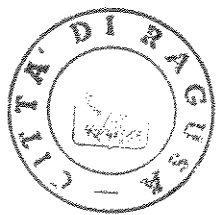


CITTA' DI RAGUSA  
RIPUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO  
dal 09-08-2012 al 26-08-2012  
Ragusa, li 09-08-2012  
IL RESPONSABILE



IL V. SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Francesco Lumiera



## COMUNE DI RAGUSA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 246  
del 20 LUG. 2012

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

L'anno duemila dodici Il giorno Venti alle ore 13,10  
del mese di Luglio nel Palazzo di Città e nella consueta sala delle  
adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

Presiede la seduta Vice Sindaco Giovanni Cosentini

II  
Sono presenti i signori Assessori:

	Presenti	Assenti
1) Dr. Giovanni Cosentini		
2) Ing. Mario Addario	si	
3) Sig. Venerando Suizzo	si	
4) Sig.ra Vita Migliore		si
5) Geom. Francesco Barone	si	
6) Rag. Tasca Michele	si	

Assiste il Segretario Generale dott.

Benedetto Busceme

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato

## LA GIUNTA MUNICIPALE

-Vista la proposta, di pari oggetto n. 58260 /Sett. II del 03-07-2012

-Visti i pareri favorevoli sulla proposta espressi ai sensi della L.R. 11/12/1991 n.48 e successive modifiche:

- per la regolarità tecnica, dal Responsabile del Servizio;
- per la regolarità contabile, dal Responsabile del Servizio di Ragioneria;
- sotto il profilo della legittimità, dal Segretario Generale del Comune;

- Ritenuto di dovere provvedere in merito;

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

ad unanimità di voti resi nelle forme di legge

## DELIBERA

•Approvare la proposta di deliberazione indicata in premessa per farne parte integrante e sostanziale e farla propria.

•Dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, della l.r. n. 44/1991, con voti unanimi e palesi.

**PROPOSTA PARTE INTEGRANTE**

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 24 LUG. 2012 fino al 08 AGO. 2012 per quindici giorni consecutivi.

Ragusa, li

24 LUG. 2012

IL MESSO COMUNALE

**IL MESSO NOTIFICATORE**  
(*Lidia Giovanni*)

**Certificato di immediata esecutività della delibera**

☒ Certifico che la deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del 2° Comma dell'Art.12 della L.R. n.44/91.

( ) Certifico che la deliberazione è stata dichiarata urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'Art.16 della L.R. n.44/91.

Ragusa, li

20 LUG. 2012

IL SEGRETARIO GENERALE

**IL SEGRETARIO GENERALE**

(*Don. Benedetto Buscema*)

☒ Certifico che, contestualmente all'affissione all'Albo, la deliberazione è stata trasmessa in copia ai capi gruppo consiliari, ai sensi del 4° Comma dell'Art.15 della L.R. n.44/91.

( ) Certifico che entro dieci giorni dall'affissione all'Albo è/non è stata formulata richiesta di sottoposizione a controllo dell'atto deliberativo, ai sensi dei commi 3° e 5° dell'Art.15 della L.R. 44/91, così come sostituito con l'Art.4 della L.R. 23/97.

Ragusa, li

24 LUG. 2012

IL SEGRETARIO GENERALE

**IL SEGRETARIO GENERALE**

(*Don. Benedetto Buscema*)

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 24 LUG. 2012 al 08 AGO. 2012 senza opposizione/con opposizione

Ragusa, li

IL MESSO COMUNALE

**Certificato di avvenuta pubblicazione della deliberazione**

Vista l'attestazione del messo comunale, certifico che la presente deliberazione, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 24 LUG. 2012 ed è rimasta affissa per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 24 LUG. 2012 senza opposizione/con opposizione

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE

**Certificato di avvenuta esecutività della deliberazione**

Certifico che la deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno della pubblicazione.

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE

**CITTA' DI RAGUSA**

Per Copia conforme da servizio per il sindaco amministrativo.

Ragusa, li

24 LUG. 2012



IL SEGRETARIO GENERALE  
**SEGRETARIO GENERALE**

(*Don. Benedetto Buscema*)



## CITTÀ DI RAGUSA

[www.comune.ragusa.gov.it](http://www.comune.ragusa.gov.it)

### SETTORE I

*3° Servizio Deliberazioni*

*C.so Italia, 72 - Tel. - 0932 676231 - 676392 - Fax 0932 676229*

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi **dal 09/08/2012 al 24/08/2012** e contro di essa non è stato prodotto reclamo alcuno.

Ragusa,

**F.TO IL MESSO COMUNALE**

### **CERTIFICATO DI RIPUBBLICAZIONE**

Il Segretario Generale del Comune di Ragusa, su conforme attestazione dell'impiegato addetto, certifica che copia della deliberazione GM. n. 246 del 20/07/2012 avente per oggetto: **"Potere sostitutivo in caso di inerzia del dirigente ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis della legge 241/90 introdotto dall'art.1 del D.L. n. 5/2012 convertito in legge n.35/2012. Integrazione al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (R.O.U.S)"** è stata ripubblicata all'Albo Pretorio del Comune **dal 06/10/2010 al 20/06/2010**.

Certifica, inoltre, che non risulta prodotta all'Ufficio Comunale alcuna opposizione contro la stessa deliberazione.

Ragusa,

**F.TO IL SEGRETARIO GENERALE**



## COMUNE DI RAGUSA

SETTORE	2°
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	

Prot n. 58160 /Sett. 2° del 03-07-2012

### Proposta di Deliberazione per la Giunta Municipale

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

Il sottoscritto dott. Alessandro Licitra Dirigente del Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, propone alla Giunta Municipale il seguente schema di deliberazione:

### LA GIUNTA MUNICIPALE

**VISTO** l'art. 1 del decreto legge 9.2.2012 n. 5 “*disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo*”, convertito con modificazioni nella legge 4.4.2012, n. 35 con il quale sono state apportate modifiche all'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

**VISTI** in particolare i commi 8 e 9 della legge 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 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 introdotte 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 dirigente o 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, investito tra l'altro dei poteri di cui all'art. 97, comma 4, lett. D del D. Lgs. 267/2000 (t.u.e.l.);

**RITENUTO** altresì di integrare il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, introducendo, nel testo vigente, il nuovo articolo 55-bis come di seguito riportato: **Art. 55-bis "Potere sostitutivo"**

1. In caso di inerzia del dirigente nell'emanazione del provvedimento amministrativo, il potere sostitutivo di cui al novellato art. 2 comma 9bis della L. 241/90, introdotto dall'art. 1 del d.l. 5/2012 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 dirigente o 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 dirigente o 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 dirigente o 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 dirigente o 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 incombenza 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 da parte di altre 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 dirigente dell'ente, ovvero a personale di categoria D senza nuovi o maggiori oneri per l'Amministrazione.*

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 dirigenti, 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 "trasparenza" del sito internet dell'ente.*

**VISTO** il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;

**VISTA** la proposta di pari oggetto n. 58160 Sett. 2° del 3.7.2012;

**RITENUTO** di dovere 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;

ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

- 1) Di modificare il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, introducendo introducendo, nel testo vigente, il nuovo articolo 55-bis come di seguito riportato: **Art. 55-bis "Potere sostitutivo"**
  - ▲ *In caso di inerzia del dirigente nell'emanazione del provvedimento amministrativo, il potere sostitutivo di cui al novellato art. 2 comma 9bis della L. 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 dirigente o 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 dirigente o 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.*

- ▲ *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 dirigente o 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 dirigente o 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 incombenza 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 da parte 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 dirigenti, 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 "trasparenza" del sito internet dell'ente. ;*
- 2) di autorizzare il dirigente del settore gestione risorse umane a provvedere ai conseguenti adempimenti al fine di dare massima pubblicazione della presente disposizione nella sezione "trasparenza" 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 dirigenti 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 possano 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 art. 2 della L. 241/90;



<p>Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.</p> <p>Ragusa li, 3.7.2012</p> <p>Il Dirigente</p>		<p>Si da atto che la retroscritta proposta non comporta, ne' direttamente ne' indirettamente, oneri finanziari, ne' presenta alcuno degli aspetti contabili, finanziari e fiscali previsti dalle vigenti norme, per cui il parere della regolarità contabile non è necessario in quanto si risolverebbe in atto inutile.</p> <p>Ragusa li, 3.7.2012</p> <p>Il Dirigente</p>	
<p>Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.</p> <p>L'importo della spesa di €. _____</p> <p>Va imputata al cap. _____</p> <p>Ragusa li, _____</p> <p>Il Responsabile del Servizio Finanziario</p>		<p>Si esprime parere favorevole in ordine legittimità.</p> <p>Ragusa li, 17.07.2012</p> <p>Il Segretario Generale</p> <p>dott. Benedetto Buscema</p>	
<p>Motivazione dell'eventuale parere contrario:</p>			
<p><input checked="" type="checkbox"/> Da dichiarare di immediata esecuzione</p>			

**Allegati – Parte integrante:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ragusa, 3.7.2012

Il Responsabile del Procedimento

\_\_\_\_\_

Il Capo Settore

\_\_\_\_\_

Visto: L'Assessore al ramo

\_\_\_\_\_