

TERMINI CONCLUSIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E POTERI SOSTITUTIVI

La legge 7/8/1990 n. 241, nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, all'art. 2 stabilisce che ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, il relativo procedimento deve concludersi entro il termine di trenta giorni.

Tale regola subisce deroga nei seguenti casi:

- a) quando disposizioni di legge prevedono un termine diverso;
- b) quando la Amministrazione abbia individuato con apposito regolamento termini diversi che non possono essere comunque superiori a novanta giorni;
- c) quando devono acquisirsi pareri di altri Enti;
- d) quando devono acquisirsi informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Nel caso sub c) i termini sono sospesi e si applicano le disposizioni dell'articolo 14 comma 2 e dell'art. 17 commi 1, 2 e 3 della citata legge n. 241/1990.

Nel caso sub d) i termini possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni.

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.

La tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al D. Lgs. n. 104 del 2/7/2010.

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.

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.

Il Comune di Arizzano ha approvato tanti anni fa il regolamento disciplinante i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza ed in attesa di adeguare tale regolamento, non più attuale, la Giunta Comunale ha stabilito che si applica il termine generale e perentorio di giorni trenta, fatti salvi i casi sopra individuati sotto le lettere a) - c) - d).

Il Sindaco con proprio decreto in data 09/01/2013 ha individuato nel Segretario Comunale il soggetto a cui è stato attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia e/o inadempimento del funzionario competente alla adozione del provvedimento.

Il richiedente il provvedimento può rivolgersi nel caso di ritardo e/o inadempienza al Segretario Comunale, il quale è tenuto a concludere, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, il procedimento attraverso le strutture competenti.

Il Segretario Comunale è tenuto altresì, senza indugio, a promuovere l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le vigenti disposizioni, nei confronti del funzionario inadempiente.

Nella home page del sito web del Comune, cliccando su “ Amministrazione aperta ” si trova la cartella “ procedimenti amministrativi ” all'interno della quale si trova una sub cartella all'interno della quale si trova il documento che individua i Responsabili di Servizio e i Responsabili di Procedimento.