



ISTRUZIONI OPERATIVE PER GLI UFFICI IN TEMA DI ATTIVAZIONE ED ESERCIZIO DEL POTERE SOSTITUTIVO

1 Premesse

1.1 Fonte normativa

La Legge n. 241/1990, all'art. 2, commi 9-bis e 9-ter, stabilisce:

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. (...) Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter.*

9-ter. *Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento (...), 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.*

1.2 Attuazione comunale

In attuazione di quanto sopra, stante la complessità organizzativa delle proprie strutture gestionali, l'Ente con deliberazione Giunta comunale n 191/2013, ha optato per la seguente articolata organizzazione della funzione surrogatoria, nella quale il potere sostitutivo:

- 1) è attribuito al **DIRIGENTE** della struttura competente per materia, in tutti i casi in cui vi sia, per il procedimento non concluso, un **Responsabile del procedimento diverso dal Dirigente stesso** (come peraltro fisiologico in base agli artt. 4 e 5 L. n. 241/90);
- 2) è attribuito al **SEGRETARIO GENERALE**, nel caso in cui il procedimento non è assegnato ad altro funzionario **Responsabile del procedimento, che, quindi, coincide con lo stesso Dirigente.**

3. Motivazioni e scopo della presente

La presente si è resa necessaria in quanto da ultimo sono state rilevate disfunzioni varie, sia logistiche che informatiche che giuridiche, che hanno comportato addirittura, in un caso, la disapplicazione della suddetta disciplina, con grave nocumento per gli interessati e pericolo di danno per l'Ente.

Pertanto, per meglio comprendere ed attuare l'esercizio del potere sostitutivo di cui trattasi, nel rispetto della deliberazione organizzativa vigente, sono definite le seguenti modalità operative.

4. Chiarimenti ed istruzioni operative

1. Nonostante l'ambigua formulazione della deliberazione G.C. n. 191/2013, in base alla Legge n. 241/1990 ed ai principi generali del procedimento amministrativo, pare evidente ritenere che:

- i due poteri sostitutivi di cui sopra sono alternativi e non cumulativi/successivi;
- lo spirare del termine dimidiato per concludere il procedimento surrogatorio instaurato, "consuma" il relativo potere e non consente un ulteriore intervento surrogatorio, residuando, dunque, solo poteri di riesame d'ufficio (lo stesso ufficio) o di impugnativa in capo all'interessato.

Il procedimento surrogatorio, quindi, è di competenza esclusiva o del Dirigente o del Segretario Generale.

2. Il presupposto per l'attivazione da parte del privato del procedimento surrogatorio, quando, cioè, si deve ritenere "*Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento*" è dato dalla mancata conclusione dell'istruttoria ed invio della proposta di provvedimento da parte del Responsabile del procedimento al Dirigente competente per la sua adozione (entro il termine stabilito); nel caso in cui il Dirigente è anche R..P. coincide con la mancata adozione del provvedimento finale.



3. L'istanza di attivazione del potere sostitutivo può essere inoltrata con le seguenti modalità:

- a) consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune, via S. Maria Corte Orlandini n. 3;
- b) via posta, raccomandata A/R indirizzata al COMUNE DI LUCCA, via Santa Giustina n. 6;
- c) invio telematico all'indirizzo Posta Elettronica Certificata: comune.lucca@postacert.toscana.it

4. L'istanza viene gestita dall'Ufficio Protocollo, che individua il procedimento cui l'istanza si riferisce ed il relativo responsabile di procedimento (funzionario o dirigente), assegnando per competenza al soggetto titolare del potere sostitutivo, individuato come riportato sub 1.2.

5. Il responsabile della U.O. D1, provvede alla pubblicazione delle presenti istruzioni nella sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione procedimenti e provvedimenti - alla pagina: <http://www.comune.lucca.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11722>

6, In riferimento alle pagine del sito che dettagliano i singoli procedimenti per ogni Staff/Settore, si dispone di compilare, a cura di ogni Ufficio responsabile del relativo procedimento, il campo denominato “nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere” con il rinvio alla succitata pagina web.

Lucca, 22.05.2019

Il responsabile U.O.
f.to Luigi Cupido

Il Segretario Generale
f.to Corrado Grimaldi