



COMUNE DI PALERMO
Ufficio di Staff del Segretario Generale

☎ 091.740.2235 – ☎ 091.740.2478
E-mail: segretariogenerale@comune.palermo.it

Palermo, li 13/09/2013 Prot. n. 754022 Sez. USG.
Visto il Funz. Amm. vo Responsabile dell'Unità Organizzativa Dott. G. A. Mazzarella
e-mail: g.mazzarella@agu.comune.palermo.it

OGGETTO: Legge 9 agosto 2013 n.98 :” . “Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 - Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia” (c.d. decreto del fare).- Misure in materia di semplificazione.

Al Sig. Dirigente del Settore Attività
Produttive – Sportello Unico

E, p.c.

Al Sig. Sindaco
Al Sig. Assessore alle Attività Produttive
Al Sig. Capo Area al Bilancio
Ai Sigg.ri Dirigenti

Loro Sedi

In data 20 agosto 2013 nella G.U.R.I. n. 139 è stata pubblicata la legge 9 agosto 2013, n. 98 recante “Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 - Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia” (c.d. decreto del fare).

Il provvedimento normativo sopracitato, contenente una molteplicità di misure incentivanti finalizzate al rilancio dell'economia nazionale (sulla cui illustrazione ci si riserva di intervenire con separate circolari e note informative), detta, tra l'altro, puntuali e rigorose prescrizioni in tema di semplificazione amministrativa sulle quali appare opportuno soffermarsi in questa sede.

In modo specifico, l'articolo 28 della legge in argomento, rubricato ” **Indennizzo da ritardo nella conclusione del procedimento**” (alla cui osservanza, giova precisare, sono tenuti anche i soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1 ter, della legge 241/90 e s.m.i.) prevede che l' amministrazione procedente o quella responsabile del ritardo - nel caso di procedimenti complessi in cui intervengano più amministrazioni - con riguardo ai soli procedimenti avviati su istanza di parte e per i quali sussista l'obbligo di pronunziarsi, in caso di inosservanza del relativo termine di conclusione, corrispondono all' interessato a titolo di indennizzo

una somma pari a 30 euro per ogni giorno di ritardo a decorrere dalla data di scadenza del termine di conclusione; tale indennizzo non potrà, comunque, essere superiore complessivamente a 2.000 euro.

Trattasi di sanzione che, evidentemente, non potrà che gravare direttamente in capo al dirigente responsabile della mancata definizione del procedimento entro i termini previsti dalla legge o dai regolamenti interni e che in nessun caso potrà gravare sul bilancio del Comune. Giova, altresì, chiarire che le somme corrisposte o da corrispondere a titolo di indennizzo sono detratte dal risarcimento al quale rimane esposta l'Amministrazione, in caso di accoglimento del ricorso eventualmente proposto dall'istante.

In caso di infruttuoso decorso del termine di conclusione del procedimento amministrativo, l'istante, affinché possa ottenere le somme spettantegli a titolo di indennizzo, preliminarmente è tenuto ad azionare il potere sostitutivo previsto dall'articolo 2 comma 9 bis, della legge 241/1990 e s.m.i. nel termine di venti giorni dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento.

Appare utile, a tal proposito, rammentare che il richiamato art. 2, comma 9 bis, della legge 241/1990, pone l'obbligo in capo alle Amministrazioni di individuare, nell'ambito delle figure apicali, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia, nonché quello di procedere, per ciascun procedimento, alla pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'amministrazione, *"in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage"*, del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del successivo comma 9 ter. Si vedano in tal senso le considerazioni e le direttive formulate dallo scrivente con precedenti note prot. n. 403310/Usg e prot. 707125/Usg cui si fa rinvio e che si allegano alla presente, richiamando la necessità che si provveda con ogni tempestività alla immissione dei dati sulla home page del Comune.

Ove, anche il titolare del potere sostitutivo non emani il provvedimento nel termine di cui all'articolo 2, comma 9-ter, della *legge 7 agosto 1990, n. 241*, o non liquidi l'indennizzo maturato fino alla data della medesima liquidazione, l'istante può proporre ricorso ai sensi dell'*articolo 117 del codice del processo* amministrativo, oppure, ricorrendone i presupposti, dell'*articolo 118* dello stesso codice.

A tal riguardo, in caso di eventuale attivazione del potere sostitutivo, il titolare dovrà non soltanto concludere il procedimento entro i termini prescritti, ma dovrà, altresì, liquidare l'importo dovuto a titolo di indennizzo (euro trenta per ogni giorno di ritardo, con limite anzidetto di euro duemila).

La superiore circostanza impone pertanto la necessità di istituire apposito capitolo di bilancio sul quale far gravare le somme oggetto di liquidazione per le quali si dovrà contestualmente attivare la procedura di accertamento della relativa entrata.

Nel caso, invece, di procedimenti in cui intervengono più amministrazioni, l'interessato, al fine ottenere l'indennizzo di cui sopra, è tenuto a presentare istanza all'amministrazione procedente che provvederà a trasmetterla tempestivamente al titolare del potere sostitutivo dell'amministrazione responsabile del ritardo.

Restano escluse dall'ambito applicativo della norma di che trattasi le fattispecie riguardanti i concorsi pubblici e i casi di silenzio qualificato (rifiuto o assenso).

Particolare attenzione merita, poi, la previsione di cui al comma 8 del citato articolo 28, laddove si stabilisce che in seno alla comunicazione di avvio del procedimento e alle informazioni sul procedimento pubblicate ai sensi e per gli effetti dell'articolo 35 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33¹, è fatta menzione al diritto all'indennizzo, nonché alle modalità ed ai termini per conseguirlo, e sono altresì, indicati i termini, il soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e i termini a questo assegnati per la conclusione del procedimento.

Art. 35

Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati.

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;
- m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.

2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale: a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;

c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.

Alla luce di quanto testé evidenziato, con effetto immediato, ci si dovrà assicurare che la redazione dei relativi atti dirigenziali avvenga appropriatamente, impartendo ogni opportuna direttiva ai rispettivi uffici affinché le superiori prescrizioni (nonché quelle ulteriori già contenute in seno all'articolo 2 della legge 241/ 1990 e succ. mod. ed int.) siano puntualmente osservate.

Resta inteso che, in sede di controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti, sarà oggetto di specifica attenzione l'osservanza dei superiori obblighi.

La norma prevede, altresì, che le disposizioni sulla corresponsione dell'indennizzo da ritardo si applicano, in via sperimentale e dalla data di entrata in vigore delle legge di conversione del decreto, ai soli procedimenti amministrazioni relativi all'avvio e all'esercizio dell'attività di impresa iniziati successivamente alla medesima data di entrata in vigore.

Nel rinviare alla lettura integrale del citato articolo, si confida nella sua scrupolosa attuazione e si porgono distinti saluti.

Il Segretario Generale
Avv. Fabrizio Dall'Acqua





COMUNE DI PALERMO

Ufficio di Staff del Segretario Generale

☎ 091.740.2305 - ☎ 091.740.2478
E-mail: segretariogenerale@comune.palermo.it

Palermo 16-05-13 prot. n. 403310/usc

Responsabile del procedimento: Funzionario amm.vo Dott.ssa M.C.Scalia

e-mail: m.c.scalia@comune.palermo.it

Visto: Funzionario amm.vo D.ssa M.C. Orlando

OGGETTO: Inerzia dell'Amministrazione: individuazione di **soggetto con "potere sostitutivo"** ex art. 2, comma 9-bis, 9-ter, 9-quinquies L. n. 241/90 ed ex art. 35 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (G.U.R.I. n. 80 del 05/04/2013) – **Direttiva**

e-mail

Ai Sigg.ri Capi Area

e, p.c. Al Sig. Sindaco

Ai Sigg.ri Assessori

Ai Sigg.ri Dirigenti

Com'è noto, la Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"), all'art. 2 (rubricato "Conclusione del procedimento")¹, comma 9 bis, dispone: "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 e 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. Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria".

Il successivo comma 9-ter prevede, inoltre, che: "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

¹ Come, da ultimo, novellato dal D.L. 9 febbraio 2012 n. 5 convertito, con modificazioni, dalla L. 4 aprile 2012 n. 35 (art.1, co.1), dal D.L. 22 giugno 2012 n. 83 convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012 n. 134 (art.13, co.01), dalla L. 6 novembre 2012 (art. 1, co. 38). In merito a tale ultimo intervento del legislatore nazionale, si veda nota illustrativa dello scrivente prot. n. 900626/USG del 18/12/2012.

previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario"².

Si evidenzia, infine, quanto disposto ai sensi del comma 9-quinquies del medesimo art. 2 cit.: *"Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato"*.

Sul tema si rammenta l'avviso dello scrivente, espresso con precedente nota prot. n. 357398 del 11/05/2012, secondo cui le suddette norme legislative devono ritenersi immediatamente applicabili nell'ordinamento regionale.

Si richiama, al riguardo, anche la previsione di cui all'art. 35, co. 1, del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (R.O.U.S.) secondo cui – sostanzialmente in conformità alle citate disposizioni di legge - il "Capo Area/Dirigente Coordinatore" all'interno dell'Arca/Settore provvede, *"per valide ragioni di interesse pubblico"*, a "esercitare il potere di intervento sostitutivo diretto in caso di inadempimento dei Dirigenti", previa sollecitazione scritta con indicazione del termine, in ogni caso non inferiore a 3 giorni", prescrivendo allo stesso di intervenire direttamente *"in tutti i casi di ritardo o parziale inadempimento del termine anzidetto"*³.

Si fa rilevare, da ultimo, che dal 20 aprile 2013 è entrato in vigore il **Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33** (**"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"**), del quale si evidenzia, in particolare, la previsione normativa di cui all'art 35 (rubricato *"Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati"*), il cui disposto – attesa l'importanza del relativo tenore prescrittivo – testualmente si riporta:

" 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;*
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;*
- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;*
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;*

² Si fa rilevare come, oltretutto, la disposizione di cui al comma 7 dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. trovi nell'art. 2, comma 4, della Legge Regionale n. 10/1991 e ss.mm.ii una previsione normativa di corrispondente tenore. Si rammenta, inoltre, che il successivo comma 4 bis di detta norma regionale prescrive che *"Nell'ipotesi di mancato conclusione del procedimento entro il termine previsto devono essere motivate le ragioni del ritardo"*.

³ Si aggiunga che il medesimo art. 35, co.1, del citato R.O.U.S. dispone all'ultimo punto che il Capo Area/Dirigente Coordinatore assume *"la responsabilità del mancato ritardo nell'adozione dei provvedimenti"* di competenza degli Uffici di relativa appartenenza.

- e) le modalita' con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione puo' essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento puo' concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- i) il link di accesso al servizio on line, ove sia gia' disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) le modalita' per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;
- m) il nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonche' le modalita' per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;**
- n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualita' dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.
2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non puo' respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.
3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:
- a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attivita' volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalita' di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- c) le ulteriori modalita' per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonche' per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti".

Rilevata, dunque, la necessita' di dare tempestivamente esecuzione alle suddette previsioni legislative e, in particolare, a quella di cui al citato comma 9-bis nonche' - da ultimo - in tema di pubblicazione, per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione" della "indicazione del soggetto a cui e' attribuito il potere sostitutivo" ex art 35, comma 1, lett. m) del D.Lgs. n. 33/2013, si chiede a ciascuna delle SS.LL. di provvedere a:

- Confermare, preliminarmente, all'Ufficio dello scrivente - stesso mezzo ed all'attenzione della Dott.ssa Scalia (m.c.scalia@comune.palermo.it) - se le attivita' descritte nell'Allegato B al vigente Regolamento sulla disciplina dei procedimenti amministrativi⁴ (visionabile nella homepage del sito web dell'A.C. al link "Regolamenti") ed i termini di conclusione degli

⁴ Adottato con Deliberazione del C.C. n. 608 del 27/10/2011.

stessi, ivi indicati, siano ad oggi ascrivibili alla competenza degli Uffici delle Arce di rispettiva pertinenza, avendo cura di indicare, al fine di consentire l'aggiornamento del suddetto regolamento comunale, l'eventuale sussistenza e/o l'attribuzione di ulteriori ambiti di operatività, descrivendo, per ciascuno degli stessi:

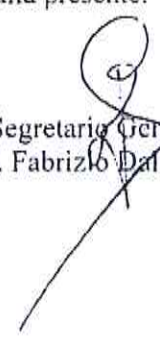
- attività e fasi del procedimento amministrativo connesso
 - riferimenti normativi;
 - il relativo termine di conclusione;
- comunicare al webmaster – ove le SS.LL. non vi avessero ancora provveduto - per la pubblicazione sul sito internet istituzionale, per ogni singolo procedimento amministrativo:
 - il nominativo del Dirigente rispettivamente responsabile,
 - il proprio nominativo, o quello di altro Dirigente appartenente all'Area, cui deve considerarsi attribuito il potere sostitutivo ai sensi e per gli effetti dei citati artt.2, comma 9-bis e 35, comma 1 lett.m) del D.L-gs n. 33/2013;
 - comunicare, contestualmente, al webmaster tutte le altre informazioni da pubblicare, in relazione a ciascun procedimento, come elencate dall'art. 35, comma 1, lett. dalla a) alla l) del D.Lgs. n. 33/2013.

I Sigg.ri Dirigenti di Settore/Sevizio/Ufficio, che leggono per conoscenza, sono invitati a prestare ai rispettivi Capi Area piena e sollecita collaborazione ai fini dei suddetti adempimenti.

Richiamando, infine, il disposto di cui all'art. 2 comma 4 *ter* della Legge Regionale 10/1991 e ss.mm.ii. ("La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento amministrativo sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato ...") ed altresì rilevato che, ai sensi del successivo comma 4 *quater* della medesima norma regionale⁵, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute "al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza della inosservanza, dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento", si confida in un tempestivo e dettagliato riscontro alla presente.

Distinti saluti.

Il Segretario Generale
Dott. Fabrizio Dall'Acqua



⁵Dal tenore testuale corrispondente, per altro, a quello dell'art. 2 bis (rubricato "Conseguenze per il ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento") della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. che dispone: "Le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1-ter, sono tenuti al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento".



COMUNE DI PALERMO

Ufficio di Staff del Segretario Generale

☎ 091.740.2305 - ☎ 091.740.2478

E-mail: segretariogenerale@comune.palermo.it

Palermo 30.8.2013 prot. n. 707125/usc

Responsabile del procedimento: Funzionario amm.vo Dott.ssa M.C.Scalia

e-mail: m.c.scalia@comune.palermo.it

OGGETTO: Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*

e-mail

Ai Sigg.ri Capi Area

e, p.c. Al Sig. Sindaco

Ai Sigg.ri Assessori

Ai Sigg.ri Dirigenti

Com'è noto, l'art. 35 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (*"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*) – rubricato *"Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati"* – dispone:

" 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) **il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;**
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;

- i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;
- m) il nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.
2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.
3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:
- a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.

Con riferimento a quanto sopra, con nota prot. n. 403310/USG del 16/05/2013 lo scrivente, evidenziando l'importanza del tenore prescrittivo della suddetta disposizione, aveva rilevato la necessità di dare tempestivamente esecuzione alla stessa, chiedendo, fra l'altro a ciascuna delle SS.LL. di provvedere a:

"Confermare, preliminarmente, all'Ufficio dello scrivente - stesso mezzo ed all'attenzione della Dott.ssa Scalia (m.c.scalia@comune.palermo.it) - se le attività descritte nell'Allegato B al vigente Regolamento sulla disciplina dei procedimenti amministrativi¹ (visionabile nella homepage del sito web dell'A.C. al link "Regolamenti") ed i termini di conclusione degli stessi, ivi indicati, siano ad oggi ascrivibili alla competenza degli Uffici delle Aree di rispettiva pertinenza, avendo cura di indicare, ad integrazione, l'eventuale sussistenza e/o l'attribuzione di ulteriori ambiti di operatività, descrivendo, per ciascuno degli stessi:

- *attività e fasi del procedimento amministrativo connesso*
- *il relativo termine di conclusione;*"

In considerazione di quanto sopra si sollecita, laddove le SS.LL. non avessero già provveduto, a dare immediato riscontro alla citata nota, rammentando a tal proposito le previsioni di cui al comma 1 dell'art. 46 del D.Lgs. 33/2013 (rubricato: "violazione degli obblighi di trasparenza - sanzioni"), peraltro già evidenziate nella nota prot. 651468/USG del 01/08/2013.

Distinti saluti.

Il Segretario Generale
Dott. Fabrizio Dall'Acqua



¹ Adottato con Deliberazione del C.C. n. 608 del 27/10/2011.