



Città di
San Giorgio a Cremano

INFORMATIVA TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA, ART. 2, COMMA 9-BIS, L.241/1990

Individuazione del soggetto cui è attribuito il potere di sostituire, in caso di inerzia, il responsabile del procedimento

L'art.2, della L. 241/1990 stabilisce, al comma:

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.

L'art.35, comma 1, lettera m), del D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33 impone alle Pubbliche Amministrazioni, di pubblicare, per ciascuna tipologia di procedimento, 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.

Ai sensi del comma 9-bis secondo periodo dell'art.2 D.Lgs 165/01 nel Comune di San Giorgio a Cremano, il titolare del potere sostitutivo è il Segretario Generale dott.ssa Maria Rosaria Impresa.

MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO

L'esercizio del potere sostitutivo deve essere sollecitato dal privato interessato al provvedimento, con una richiesta indirizzata al titolare del potere sostitutivo indicato in ogni singolo procedimento il quale, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluderà il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

CHI PUO' PRESENTARE LA RICHIESTA

La richiesta può essere presentata esclusivamente da chi è in attesa del provvedimento finale di un procedimento da lui avviato.

QUANDO PRESENTARE LA RICHIESTA

La richiesta può essere presentata quando è trascorso il termine previsto per la conclusione di un procedimento amministrativo.

COME COMPILARE LA RICHIESTA

La richiesta può essere compilata utilizzando il modulo allegato.

COME PRESENTARE LA RICHIESTA

La richiesta di intervento sostitutivo dovrà essere inoltrata al Comune di San Giorgio a Cremano nei seguenti modi:

- a mezzo PEC all'indirizzo protocollo.generale@cremano.telecompost.it, se firmata digitalmente, oppure se scansata con allegata copia del documento di identità, in questo caso l'invio ha lo stesso valore di una raccomandata A.R.;
- direttamente, consegnandola all'Ufficio Protocollo del Comune di San Giorgio a Cremano, sito in piazza Carlo di Borbone n. 10, durante gli orari di apertura al pubblico.



Città di
San Giorgio a Cremano

ISTRUTTORIA E CONCLUSIONE

Accertata la effettiva violazione della norma e la mancata o ritardata conclusione del procedimento amministrativo, il titolare del potere sostitutivo o il Segretario Comunale conclude il procedimento avvalendosi delle strutture competenti o con la nomina di un commissario e comunica all'Ufficio Personale il nominativo del responsabile ai fini dell'avvio del procedimento disciplinare.



Città di
San Giorgio a Cremano

AL SEGRETARIO GENERALE
IN QUALITÀ DI TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO DEL COMUNE DI SAN GIORGIO A CREMANO
protocollo.generale@cremano.telecompost.it

OGGETTO: richiesta di intervento sostitutivo per la conclusione di un procedimento amministrativo

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il ____/____/____
a _____ (____) residente a _____ cap _____
Prov.(____) Via _____ n° _____
codice fiscale _____ e-mail _____
recapito telefonico abitazione _____ cellulare _____

in qualità di (nel caso di rappresentanza di enti o associazioni: indicare il titolo)

_____ dell'Associazione/Ente/Fondazione/Ditta _____
con sede a _____ codice fiscale _____
partita IVA _____ telefono _____
e-mail _____ PEC _____

P R E M E S S O

che in data _____ ha presentato al Comune in indirizzo una richiesta di avvio del procedimento di _____ di competenza dell'Ufficio _____ alla quale è stato assegnato il numero di _____ protocollo (facoltativo) _____ che tale procedimento avrebbe dovuto concludersi entro il giorno _____ e che a tutt'oggi non è stato concluso con l'emanazione del provvedimento atteso;

C H I E D E

alla S.V. in qualità di Titolare del potere sostitutivo di cui all'art.2, comma 9-bis, della L. 241/1990, l'attivazione del potere sostitutivo e quindi la tempestiva conclusione del procedimento sopra richiamato. A tal fine dichiara di essere informato/a ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento UE n.679/2016 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente viene resa.

Data _____

Il Richiedente _____