



Comune di Civitavecchia
città metropolitana di **Roma Capitale**

Servizio Segreteria Generale
Ufficio Controlli Interni

Prot. 5889 del 17/01/2018

**Al Sindaco del Comune di
Civitavecchia**

A tutti gli Assessori

Al Nucleo di Valutazione

Oggetto: comunicazione ai sensi dell'art. 2, comma 9 quater Legge 7 agosto 1990 n. 241

Con deliberazione di Giunta Comunale del 29/09/2014 n. 44, l'ente ha provveduto ad individuare il Segretario Generale del Comune di Civitavecchia, quale unico soggetto cui rivolgersi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, commi 9 e seguenti, della Legge 241/1990, nonché ha provveduto a disciplinare modi e le modalità di attivazione ed esercizio del potere sostitutivo.

La individuazione e le relative modalità di esercizio del potere sostitutivo sono stati immediatamente pubblicati sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente – Attività e procedimenti – Potere sostitutivo.

Ai sensi di tale atto, è previsto che le richieste di intervento sostitutivo, ai sensi dell'art. 2, comma 9 ter, debbano essere indirizzate al Segretario Generale del Comune di Civitavecchia, inoltrate in forma cartacea o tramite p.e.c., agli indirizzi resi noti sul sito istituzionale, mediante il fac-simile di seguito indicato.

Il Segretario Generale, previa verifica della regolarità formale dell'istanza, inoltra la stessa al Responsabile del procedimento 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.

Entro 48 ore dalla ricezione del fascicolo, il Segretario Generale verifica la legittimazione alla richiesta dell'intervento sostitutivo, dandone formale comunicazione al responsabile del procedimento, al Sindaco, al Nucleo di Valutazione, oltre che al cittadino richiedente. Formale comunicazione agli stessi soggetti viene data in caso di riscontrata inammissibilità dell'intervento sostitutivo.

Con la comunicazione di ammissibilità dell'intervento sostitutivo richiesto, sono sospese le competenze gestionali in capo al responsabile del procedimento inadempiente per essere assunte, quale dirigente ad acta, dal Segretario Generale; dalla data della comunicazione decorrono i termini di conclusione del procedimento in 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 del personale degli uffici responsabili del procedimento, di



Comune di Civitavecchia
città metropolitana di **Roma Capitale**

Servizio Segreteria Generale
Ufficio Controlli Interni

acquisire dati e notizie, di richiedere pareri e valutazioni tecniche, di promuovere conferenze di servizi per l'acquisizione di assenti, nulla osta o pareri di altre amministrazioni eventualmente coinvolte nel procedimento.

In alternativa, in caso di procedimenti richiedenti competenze specialistiche non sostituibili con apporti istruttori, il Segretario Generale può delegare l'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento ad altro personale, senza maggiori oneri per l'ente.

La conclusione del procedimento è comunicata all'interessato nei tempi prescritti e con le formalità di rito; la stessa comunicazione è trasmessa al funzionario sostituito, al Sindaco e al Nucleo di Valutazione.

Premesso quanto sopra si rileva che per l'anno 2017 sono pervenute n. 10 richieste di intervento sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9 – ter della Legge 241/1990, di cui solo 2 sono risultate ammissibili, così come si evince dal seguente prospetto:

Data	Tipologia Procedimento amministrativo	Servizio competente	Conclusione del procedimento
23/01/2017	Rimborso versamento IMU	Servizi Finanziari	Richiesta ammissibile Procedimento concluso i data 22/02/2017. Comunicato alla parte con pec 16484 del 23/02/2017
31/01/2017	Annullamento ingiunzione di pagamento canone acqua	Servizi Finanziari	Richiesta infondata in quanto risultano essere state rispettate le regolari procedure che hanno portato all'emissione dell'ingiunzione.
01/02/2017	Ricalcolo fattura igiene urbana per esercizio commerciale	Servizi Finanziari	Richiesta infondata in quanto l'istante non risulta intestatario di alcun contratto tari commerciale
06/02/2017	Rettifica nell'avviso di pagamento TARI	Servizi Finanziari	Richiesta infondata in quanto i dati sono stati controllati d'ufficio
24/03/2017	Pagamento delle spese e competenze di giudizio derivanti da sentenza TAR 6083/2016	Servizio Ambiente, beni culturali, Edilizia ed urbanistica	Richiesta ammissibile, Procedimento concluso in data 08/07/2017 per mancanza di fondi nel bilancio
13/04/2017	–	Servizi Finanziari	Richiesta infondata in quanto non corredata dal documento dell'istante, non vi è la delega all'Associazione consumatori, non si evince l'oggetto della richiesta
26/09/2017	Adesione alla definizione agevolata delle cartelle	Servizi Finanziari	Richiesta infondata in quanto l'ingiunzione è stata notificata oltre il termine previsto. Comunicato alla parte con pec 90.242 del 26/10/2017



Comune di Civitavecchia
città metropolitana di **Roma Capitale**

Servizio Segreteria Generale
Ufficio Controlli Interni

26/09/2017	Adesione alla definizione agevolata delle cartelle	Servizi Finanziari	Richiesta infondata in quanto la società concessionaria ha inviato in data 06/07/17 il rigetto dell'istanza. Comunicato alla parte con pec 90.246 del 26/10/2017
26/09/2017	Adesione alla definizione agevolata delle cartelle	Servizi Finanziari	Richiesta infondata in quanto la società concessionaria ha comunicato che l'istanza non risulta tra quelle affidate alla società. Comunicato alla parte con pec 90.228 del 26/10/2017
29/09/2017	Annullamento atto notarile	Servizio Edilizia e Urbanistica	Richiesta infondata in quanto non trattasi di procedimento amministrativo

Oltre le attività connesse alle richieste di intervento sostitutivo, la sottoscritta provvede a vigilare sulla corretta applicazione dei tempi dei singoli procedimenti in capo ai dirigenti. A tal fine si segnala che non tutti i dirigenti riescono ad essere puntuali con l'invio delle relazioni previste dal Piano triennale per la prevenzione della Corruzione.

Il monitoraggio dei tempi viene altresì verificato durante l'attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva all'adozione dell'atto, e sulla base di tali controlli si è verificato che nel 2017 le problematiche si sono registrate per i seguenti procedimenti:

Tipologia Procedimento amministrativo	Servizio competente
Autorizzazione paesaggistica	Servizio Lavori Pubblici e Opere Infrastrutturali
trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà	Servizio Edilizia Urbanistica e Patrimonio
Rimborso doppio pagamento sanzione	Polizia locale
Estinzione diritto di prelazione	Servizio Edilizia Urbanistica e Patrimonio
Concessioni cimiteriali (loculi)	Servizio Lavori Pubblici e Opere Infrastrutturali
Rimozione vincolo prezzo massimo di cessione	Servizio Lavori Pubblici e Opere Infrastrutturali
Liquidazione usi civici	Servizio Edilizia Urbanistica e Patrimonio
Liquidazione diritti siae	Servizio Commercio e AAPP
Liquidazione fatture	Servizio Lavori Pubblici e Opere Infrastrutturali
Liquidazione fatture	Servizio Ambiente

Il Segretario Generale
Avv. Caterina Cordella

vm