



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

Servizio Segreteria Generale
Ufficio Controlli Interni

Prot. 5290 del 21/01/2019

**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.



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

Servizio Segreteria Generale
Ufficio Controlli Interni

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 acquisire dati e notizie, di richiedere pareri e valutazioni tecniche, di promuovere conferenze di servizi per l'acquisizione di assensi, 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 2018 sono pervenute n. 3 richieste di intervento sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9 – ter della Legge 241/1990, di cui nessuno risultato ammissibile, così come si evince dal seguente prospetto:

Data	Tipologia Procedimento amministrativo	Servizio competente	Conclusione del procedimento
12/01/2018	Perdita di acqua nella tratta di acquedotto comunale	Servizio Lavori Pubblici	Richiesta infondata in quanto la richiesta di intervento sostitutivo non riguarda un procedimento amministrativo. È stata comunque comunicata agli uffici competenti per il ripristino



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

Servizio Segreteria Generale
Ufficio Controlli Interni

01/02/2018	aggiornamento dei dati di consumo reale di acqua e ricalcolo importi.	Servizi Finanziari	Richiesta infondata in quanto le fatture emesse dall'ente sono state dichiarate corrette dal relativo ufficio
26/11/2018	Perdita d'acqua e regolamentazione di un parcheggio ad uso condominiale	Servizio Lavori Pubblici, Servizio Edilizia e Urbanistica e Polizia Locale	Richiesta infondata in quanto la richiesta di intervento sostitutivo non riguarda un procedimento amministrativo. È stata comunque comunicata agli uffici competenti

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 2018 le problematiche si sono registrate per i seguenti procedimenti:

Tipologia Procedimento amministrativo	Servizio competente
rinnovo autorizzazione allo smaltimento di acque reflue	Servizio Ambiente
trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà	Servizio Edilizia Urbanistica e Patrimonio
Concessioni cimiteriali	Servizio Lavori Pubblici e Opere



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

Servizio Segreteria Generale
Ufficio Controlli Interni

	Infrastrutturali
Liquidazione fatture	Servizi Finanziari, Servizio Lavori Pubblici e Opere Infrastrutturali, Servizio Personale

vm

Il Segretario Generale
Dott.ssa Caterina Cordella