

Pinerolo, lì 03/04/2014

**AI SIGG.RI DIRIGENTI DELL'ENTE
ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
AI CAPISERVIZIO
LORO SEDI**

OGGETTO: CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO – POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA E INDENNIZZO DA RITARDO.

Con alcuni interventi normativi adottati nel corso del 2012 e 2013 sono state nuovamente apportate rilevanti modifiche alla L. 241/1990 sul procedimento amministrativo: in particolare, il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 “*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo*” (convertito con legge n. 35/2012) e il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “*Misure urgenti per la crescita del Paese*” (convertito con legge n. 134/2012), hanno innovato la disciplina relativa alla conclusione del procedimento prevedendo un potere sostitutivo in caso di inerzia del funzionario responsabile.

A conferma della crescente attenzione del legislatore per l'argomento, la successiva legge 6 novembre 2012 n.190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione*” (c.d. Anticorruzione) è intervenuta nuovamente sul rispetto dei termini procedurali. Da ultimo l'art. 28 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69 “*Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia*” (convertito con legge n. 98/2013) ha introdotto il diritto dell'interessato, in caso di superamento dei termini di conclusione del procedimento, ad ottenere un indennizzo da ritardo.

Appare, peraltro, opportuno premettere alla più specifica illustrazione degli istituti di recente introduzione, sui quali si richiama in modo particolare l'attenzione delle SS.LL., una breve sintesi della disciplina relativa alla tempistica procedimentale.

IL TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Come è noto, l'art. 2 L. n. 241/1990 (come novellato dalla L. n. 69/2009) stabilisce che, ove il procedimento amministrativo consegua obbligatoriamente ad un'istanza ovvero debba essere avviato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo con l'adozione di un provvedimento espresso.

Allo scopo di garantire certezza al cittadino in ordine ai tempi dell'azione amministrativa, la disposizione citata disciplina, inoltre, puntualmente i termini di conclusione del procedimento, che decorrono dall'inizio in caso di procedimento avviato d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte¹.

¹ Se l'istanza perviene via fax il termine dovrebbe decorrere dalla ricezione del fax (anche in analogia a quanto stabilito per la PEC dall'art. 48 CAD), in quanto esso deve presumersi giunto al destinatario quando il rapporto di trasmissione indica che questa è avvenuta regolarmente. Si valuterà se precisare nel regolamento sui procedimenti amministrativi che, se il fax

Attualmente, per effetto delle modifiche introdotte dalla L. 69/2009, i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, alla cui fissazione gli enti locali devono provvedere con norma regolamentare, non possono essere di regola superiori a 90 giorni, salvo i casi in cui, tenuto conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento, è consentito aumentarli in via eccezionale fino ad un massimo di 180 giorni.

Per tutti i procedimenti di verifica o autorizzativi concernenti i beni storici, architettonici, culturali, archeologici, artistici e paesaggistici restano fermi i termini stabiliti dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42) e restano ferme, altresì, le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia ambientale, che prevedono termini diversi da quelli di cui agli artt. 2 e 2-bis della L. n. 241/1990.

Infine, devono concludersi nel termine di trenta giorni i procedimenti amministrativi la cui durata non sia stata preventivamente individuata da norme di legge o da disposizioni regolamentari.

Si ricorda, a tale riguardo, che con deliberazione della Giunta Comunale n. 260 del 30/06/2010 (cui si rimanda per i dettagli) sono stati adeguati alle disposizioni della L. 69/2009 i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza.

LA SOSPENSIONE DEL TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Al fine di garantire effettività alle disposizioni sopraindicate, il legislatore ha inoltre progressivamente limitato il ricorso a circostanze interruttrive o sospensive della durata del procedimento.

L'art. 2, comma 7, L. 241/1990, nell'attuale formulazione, prevede infatti che, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 17 in ordine alle valutazioni tecniche, il termine del procedimento possa essere sospeso, **per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni**, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

L'obbligo di provvedere, anche oltre la scadenza dei termini procedurali, continua a gravare sulla pubblica amministrazione, a prescindere da specifiche iniziative dei soggetti interessati ad ottenere il provvedimento finale. La giurisprudenza (anche costituzionale²) è, infatti, concorde nell'affermare che la mancata osservanza del termine di conclusione del procedimento non comporta la decadenza dal potere, ma vale a connotare in **termini di illegittimità** il comportamento della pubblica amministrazione³.

perviene al di fuori dell'orario lavorativo ovvero ad un servizio diverso da quella competente, il termine per provvedere decorra dal giorno lavorativo successivo ovvero dall'apposizione del visto di arrivo.

² Corte Cost. n. 355/2002.

³ Da ultimo Cons. Stato, Sez. V, 11/10/2013, n. 4980.

Si evidenzia, inoltre, che vi sono casi in cui il silenzio dell'amministrazione, non costituisce inadempimento, ma assume il significato di assenso⁴, di diniego⁵, di rigetto⁶. In tal caso, decorso il termine del procedimento, l'amministrazione competente può solo assumere determinazioni in via di autotutela.

Al fine di rendere effettivi gli obblighi imposti all'amministrazione per la celere conclusione del procedimento, il legislatore ha via via ampliato il novero delle conseguenze per il ritardo nell'adozione del provvedimento finale.

Fatti salvi gli eventuali riflessi penali legati al ricorrere della fattispecie di cui all'art. 328 c.p. (omissione di atti d'ufficio), gli effetti del mancato rispetto della tempistica procedimentale possono essere classificati come segue, sia sotto il profilo degli strumenti di tutela del privato, sia sotto il profilo delle conseguenze in termini di responsabilità del dirigente e del funzionario inadempiente:

STRUMENTI DI TUTELA DEL PRIVATO

a) SILENZIO – INADEMPIMENTO: scaduti i termini procedurali, il privato può proporre ricorso contro il silenzio dell'amministrazione (ai sensi degli artt. 31 e 117 del Codice del Processo Amministrativo), chiedendo al giudice amministrativo l'emanazione di una sentenza che accerti l'obbligo di provvedere, unitamente all'eventuale nomina di un Commissario *ad acta* (nell'ipotesi di un'ulteriore e successiva mancata emanazione del provvedimento richiesto). Tale azione può essere proposta fino a quando perdura l'inadempimento e, comunque, non oltre un anno dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento. Viene fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento, qualora ne ricorrano i presupposti.

Il giudice può pronunciare **sulla fondatezza della pretesa dedotta in giudizio** solo quando si tratta di attività vincolata o quando risulta che non residuano ulteriori margini di esercizio della discrezionalità e non sono necessari adempimenti istruttori che debbano essere compiuti dall'amministrazione.

Tra le novità introdotte dal D.L. 5/2012 (convertito con legge n. 35/2012) vi è la previsione per cui ***“le sentenze passate in giudicato di accoglimento dei ricorsi avverso il silenzio inadempimento dell'amministrazione sono trasmesse per via telematica alla Corte dei Conti”*** a cura degli Uffici Giudiziari;

b) DANNO DA RITARDO: per effetto della legge 69/2009 è stata riconosciuta esplicitamente la risarcibilità del c.d. **danno da ritardo** attraverso la previsione dell'art. 2 *bis* L.241/1990,

⁴ Ad esso l'ordinamento collega la produzione di un effetto equipollente all'emanazione di un provvedimento favorevole (esempio: art. 20 L. n. 241/1990 ss. mm. ii.).

⁵ Ad esso l'ordinamento collega la produzione di un effetto equipollente all'emanazione di un provvedimento sfavorevole (esempi: art. 53, c. 10, D.Lgs. n. 165/2001 ss. mm. ii. (silenzio sull'istanza del pubblico dipendente di autorizzazione al conferimento di incarichi da parte di soggetti diversi dalle pubbliche amministrazioni); art. 25 L. n. 241/1990 (silenzio sull'istanza di accesso agli atti); art. 36, c. 3, d.P.R. n. 380/2001 (silenzio sull'istanza di permesso di costruire in sanatoria).

⁶ Si forma nei casi in cui la Pubblica amministrazione, alla quale sia stato indirizzato un ricorso amministrativo, rimanga inerte (esempio: l'art. 6 d.P.R. n. 1199/1971 dispone che, “decorso il termine di novanta giorni dalla data di presentazione del ricorso senza che l'organo adito abbia comunicato la decisione, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti, e contro il provvedimento impugnato è esperibile il ricorso all'autorità giurisdizionale competente, o quello straordinario al Presidente della Repubblica).

secondo cui le pubbliche amministrazioni sono tenute “*al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell’inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento*”. Il danno da ritardo presuppone l’avvenuta prova dell’esistenza del danno, del comportamento colposo o doloso dell’Amministrazione e la dimostrazione di un nesso di causalità tra il danno lamentato e la condotta posta in essere;

c) POTERE SOSTITUTIVO: come evidenziato, il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 (convertito con legge n. 35/2012) ha ulteriormente potenziato gli strumenti a disposizione del privato a fronte del superamento del termine previsto per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

Con evidente *favor* per il cittadino, che viene in tal modo esonerato dal più dispendioso ricorso giurisdizionale, i commi da 9 *bis* a 9 *quater* dell’art. 2 L. 241/1990 delineano, infatti, per il caso di mancata o ritardata conclusione del procedimento amministrativo, il meccanismo sostitutivo che di seguito si riporta nel dettaglio:

- l’organo di governo dell’ente individua, nell’ambito delle figure apicali dell’amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia dei funzionari competenti;
- per ciascun procedimento, sul sito *internet* istituzionale dell’amministrazione deve essere inoltre 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 per ciascun procedimento;
- il soggetto munito del potere sostitutivo, 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. In caso di mancata ottemperanza agli obblighi previsti in ordine all’esercizio del potere sostitutivo, tale soggetto assume la medesima responsabilità del dirigente o del funzionario inadempiente, oltre a quella propria;
- scaduti inutilmente i termini per la conclusione del procedimento, il soggetto privato può rivolgersi, per richiedere l’intervento sostitutivo, al responsabile munito del potere sostitutivo (anche attraverso l’indirizzo di posta elettronica a ciò dedicato) 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;
- il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, **nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.**

Con deliberazione n. 310 del 7/11/2012 la Giunta Comunale ha individuato nel Segretario Generale pro-tempore il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. In sede di prima applicazione la comunicazione alla Giunta è stata limitata ai procedimenti per i quali è stato attivato l’intervento sostitutivo.

Le disposizioni in materia di potere sostitutivo non si applicano nei procedimenti tributari e in materia di giochi pubblici, per i quali restano ferme le particolari norme che li disciplinano⁷.

⁷ ex comma 2 dell’art. 1 del D.L. n. 5/2012.

d) INDENNIZZO DA RITARDO: per effetto dell'art. 28 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69 “*Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia*” (convertito con legge n. 98/2013), per i procedimenti avviati dopo il 21 agosto 2013, data di entrata in vigore del decreto di conversione, **e relativi all'avvio e all'esercizio dell'attività d'impresa**, decorso inutilmente il termine di conclusione del procedimento l'interessato ha diritto ad un indennizzo **pari a 30 euro per ogni giorno di ritardo, fino ad un massimo di 2.000 euro**.

L'indennizzo dovrà essere corrisposto al verificarsi di tutte le seguenti condizioni:

- a) che il procedimento amministrativo, iniziato ad istanza di parte, riguardi l'avvio o l'esercizio dell'attività di impresa⁸;
- b) che detto procedimento non si concluda nei termini previsti dalla legge o da un regolamento appositamente emanato dall'Amministrazione di riferimento (art. 2, commi 2, 3, 4 e 5, della legge n. 241 del 1990);
- c) che sia stato azionato, preventivamente, il potere sostitutivo e sia perdurata l'inerzia dell'Amministrazione senza che quest'ultima abbia emanato il provvedimento richiesto entro il termine (anch'esso perentorio) pari alla metà di quello originariamente previsto per il procedimento iniziale (art. 2, comma 9-ter, della legge n. 241 del 1990).

L'interessato, **a pena di decadenza**, successivamente al decorso dei termini di conclusione del procedimento e allo scopo di porre fine all'inerzia sino a quel momento protrattasi, deve ricorrere **nei successivi venti giorni**, al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis, legge n. 241 del 1990, richiedendo l'emanazione del provvedimento non adottato e, contestualmente, la corresponsione dell'eventuale indennizzo da ritardo per il caso in cui il titolare del potere sostitutivo non provveda nel termine a lui assegnato.

Si precisa che l'indennizzo da ritardo non è applicabile nelle ipotesi di “denuncia di inizio di attività” o di “segnalazione di inizio di attività”, anche se relative all'esercizio dell'attività di impresa e, ciò in considerazione del fatto che la disposizione in questione richiede la vigenza di un preciso obbligo dell'Amministrazione ad emanare un vero e proprio provvedimento, circostanza che non ricorre nelle ipotesi di cui all'art. 19 della L. n. 241/1990.

RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE, AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL DIRIGENTE E DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Secondo l'attuale formulazione dell'art. 2, comma 9, L. 241/1990 “*la mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente*”.

Si evidenzia che, rispetto alla precedente versione della norma, **la responsabilità è ora addebitata, oltre che al dirigente responsabile, anche al funzionario inadempiente**. Tale responsabilità, oltre che incidere sulla valutazione della *performance* individuale, riguarda nello specifico anche il profilo disciplinare e amministrativo-contabile.

⁸ Fino all'adozione del regolamento, emanato ai sensi dell'art. 17, comma 2, legge n. 400 del 1988, che dovrà confermare, rimodulare, estendere o eliminare la disposizione in esame.

PROVVEDIMENTO IN FORMA SEMPLIFICATA

Anche la L. 190/2012 (c.d. Anticorruzione) è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di **monitorare il rispetto dei termini**, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. La citata legge intende assicurare altresì la trasparenza dell'attività amministrativa, imponendo ai soggetti pubblici la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute ad **eliminare tempestivamente le anomalie ai fini del rispetto dei termini procedurali e a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito *web* istituzionale** (art. 1, comma 28). Esse devono, peraltro, **rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase** (art. 1, comma 30).

Infine, il Governo è stato delegato ad emanare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della legge, un decreto legislativo per la disciplina organica degli illeciti e delle relative sanzioni disciplinari, correlati al superamento dei termini di definizione dei procedimenti amministrativi.

Tra le novità introdotte dalla L.190/2012 allo scopo di agevolare la definizione dei procedimenti, si segnala la modifica del comma 1 dell'art. 2 L.241/90 il quale attualmente dispone che *“se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo”*.

INDICAZIONI OPERATIVE

1) CONTENUTO DELLA COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO E DEL PROVVEDIMENTO FINALE

All'apertura del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241 del 1990, deve essere comunicato l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, a quelli che per legge debbono intervenire e ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, ai quali l'adozione del provvedimento può causare pregiudizio.

La comunicazione di avvio del procedimento deve essere personale o, qualora il numero dei destinatari non lo consenta, realizzata attraverso idonee forme di pubblicità. Ai sensi dell'art. 8 della legge sul procedimento amministrativo e dell'art. 28 del D.L. n. 69 del 2013, la comunicazione deve indicare:

- l'amministrazione competente;
- l'oggetto del procedimento promosso;
- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

- il soggetto titolare del potere sostitutivo;
- la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'art. 2, commi 2 o 3, deve concludersi il procedimento;
- i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione, **tra i quali deve essere fatta espressa menzione del diritto all'indennizzo, delle modalità e dei termini per conseguirlo e il termine entro cui il titolare del potere sostitutivo debba emanare il provvedimento;**
- nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
- l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

L'art. 2, comma 9 *quinquies*, L. 241/1990 stabilisce, infine, che **nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte** debba essere espressamente indicato il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato. La disposizione "cristallizza" dunque l'inadempimento, facilitando l'indagine del giudice amministrativo e, ove necessario, del giudice contabile.

2) MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

Come anticipato in precedenza, la L. 190/2012 ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

È evidente che per applicare scrupolosamente le norme relative alla durata dei procedimenti e provvedere efficacemente al monitoraggio imposto dalle disposizioni richiamate, anche ai fini della comunicazione obbligatoria di cui all'art. 2, comma 9 quater, L. 241/90, è indispensabile disporre di strumenti per la gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi.

Il Piano anticorruzione del Comune di Pinerolo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 29/01/2014, accogliendo le indicazioni formulate dalle disposizioni anzidette, ha previsto il monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con rendicontazione semestrale:

- del numero di procedimenti amministrativi **conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine**, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre;
- delle motivazioni del ritardo;
- delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.

Al fine di dare attuazione alla misura descritta, in questa prima fase, si ritiene ragionevole provvedere:

- in primo luogo all'individuazione dei procedimenti più rilevanti tra quelli indicati con deliberazione G.C. n. 260/2010, rispetto ai quali **effettuare un monitoraggio semplificato** della tempistica procedimentale;
- operata la selezione, fornire entro il 20 luglio ed il 20 gennaio di ogni anno, **attraverso la compilazione della tabella allegata**, i dati relativi ai procedimenti per i quali **non è stato rispettato il termine del procedimento** stabilito da leggi o da regolamenti, quantificando il ritardo medio.

A tal fine si rileva che tra i procedimenti rispetto ai quali si presume l'inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti, data la frequenza dei reclami, rientrano i procedimenti collegati al diritto dei Consiglieri comunali ad ottenere dagli uffici, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 267/2000. Al riguardo, si ricorda che già con circolare del 28/12/2012, alla quale si rinvia per ulteriori dettagli, le SS.LL. erano state sollecitate al rispetto dei termini previsti dal Regolamento del Consiglio comunale.

3) TEMPESTIVA COMUNICAZIONE DI INOSSERVANZA DEI TERMINI DI CONCLUSIONE PER I PROCEDIMENTI DI AVVIO O ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI IMPRESA

Al fine di evitare il verificarsi delle condizioni che determinano il diritto all'indennizzo del richiedente, si invitano le SS.LL. in caso di inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti di avvio o esercizio dell'attività di impresa, a darne comunicazione tempestiva al funzionario incaricato del potere sostitutivo, al fine di consentire nel minor tempo possibile l'adozione del provvedimento o la nomina del Commissario.

CONCLUSIONI

A fronte delle norme intervenute è divenuto indispensabile che si provveda nei prossimi mesi, previa ricognizione ed eventuale riorganizzazione delle procedure, ad aggiornare il regolamento di individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti, anche in relazione alle modifiche nel frattempo intervenute per effetto di provvedimenti normativi (anche di "liberalizzazione" dell'attività) successivi alla deliberazione assunta nel 2010.

In questo quadro si inserisce anche l'obbligo di individuare, con chiarezza e per ogni procedimento di propria competenza, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale. Nell'ambito di ciascuna unità organizzativa, il dirigente ha poi l'obbligo di individuare il responsabile del procedimento, ossia il soggetto responsabile del corretto e sollecito svolgimento del procedimento e, se competente, dell'adozione del provvedimento finale⁹.

Si rimane a disposizione per chiarimenti e, nel ringraziare per la collaborazione, si porgono cordiali saluti.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Annamaria LORENZINO)
documento firmato digitalmente

Si allega la tabella per il report dei dati relativi alla conclusione dei procedimenti – Anno 2014.

⁹ Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 09/01/2014 in G.U. 12 marzo 2014, n. 59.