



# COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro e Urbino

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Nr. 10

del 27/01/2022

**OGGETTO: Monitoraggio rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi anno 2021. Comunicazione del titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art.2 c. 9-quater della L.241/1990.**

L'anno **duemilaventidue**, il giorno **ventisette** del mese di **gennaio** alle ore **8,30** nella Residenza Municipale della città di Fano, convocata su invito del Sindaco, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

1) SERI MASSIMO	<i>SINDACO</i>	Presente
2) FANESI CRISTIAN	<i>VICE SINDACO</i>	Presente
3) MASCARIN SAMUELE	<i>ASSESSORE ANZIANO</i>	Presente
4) BRUNORI BARBARA	<i>ASSESSORE</i>	Presente
5) CUCCHIARINI SARA	<i>ASSESSORE</i>	Presente
6) LUCARELLI ETIENN	<i>ASSESSORE</i>	Presente
7) TINTI DIMITRI	<i>ASSESSORE</i>	Presente
8) TONELLI FABIOLA	<i>ASSESSORE</i>	Presente

Assenti: **0**

Presenti: **8**

Assume la Presidenza **SERI MASSIMO**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione il Segretario Generale **MORGANTI STEFANO**

**OGGETTO:** Monitoraggio rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi anno 2021. Comunicazione del titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art.2 c. 9-quater della L.241/1990.

Dato atto che la presente seduta di Giunta Comunale, considerato lo stato di emergenza sanitaria pandemica, si tiene in video conferenza, con la presenza presso la sede comunale del Sindaco che la presiede e del Segretario Generale che ha accertato in automatico dai collegamenti al sistema informatico l'identità degli assessori partecipanti e quindi la sussistenza del numero legale.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**Visto** l'articolo 2 commi da 9-bis a 9 quinquies della Legge 241/1990 ed in particolare il comma 9 quater il quale prevede: “ Il responsabile individuato ai sensi del comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica 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....omissis”

**Visto** l'art. 1 c. 28 della legge n. 190/2012 che prevede l'obbligo per le amministrazioni di effettuare un monitoraggio periodico del rispetto dei termini procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie, prevedendo che il risultato di tale monitoraggio debba essere reso consultabile nel sito web istituzionale dell'Amministrazione;

**Visto** l'art. 35 c. 1 e 2 del D.lgs 33/2013 relativo agli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e al controllo sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;

**Vista** la delibera G.C. n. 63 del 30/03/2021 ad oggetto "PTPCT 2021-2023 - Adozione Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza”;

**Vista** la Direttiva comunale interna n. 4 del 17/04/2012 “Disposizioni in materia di snellimento e sviluppo”;

**Considerato** che la Giunta Comunale con deliberazione n. 380 del 07/09/2012, parzialmente modificata con successiva deliberazione n. 333/2013, ha fornito specifiche direttive per successive misure organizzative in materia di conclusione del procedimento e poteri sostitutivi integrando il Regolamento di Organizzazione;

**Visto** l'articolo 16/bis del Regolamento di Organizzazione ed in particolare il c. 1: *“Il Direttore Generale, ovvero, in caso di vacanza, assenza od impedimento dello stesso il Vice Direttore Generale sono titolari del potere sostitutivo di cui all'art.2 c. 9 bis della L.241/90. Nell'esercizio di tale adempimento sono coadiuvati dal Segretario Generale. La Direzione Generale comunica entro il 30 gennaio di ogni anno alla Giunta ed all'O.I.V. i casi in cui si sia esercitato il potere sostitutivo tramite avocazione diretta ovvero nominando un commissario ad actum/ad acta”*.

**Dato atto** che con delibera di Giunta Comunale n. 230 del 20 maggio 2014 sono state dettate delle disposizioni transitorie relative all'abrogazione del Direttore Generale e prorogatio della Dirigenza;

**Considerato** che con Provvedimento Sindacale n. 9 del 13/06/2019 è stato nominato il Dirigente a tempo indeterminato dell'ente, Dott. Pietro Celani, quale Capo di Gabinetto del Sindaco assegnandogli anche il compito di supportare le strutture dirigenziali dell'Ente ad attuare gli obiettivi definiti negli strumenti di programmazione, con particolare riferimento agli indirizzi

generali di Governo, alla Relazione di inizio mandato, al Peg ed al Pdo, assicurando a tal fine il raccordo tra gli uffici e servizi e gli organi di governo tenuto conto delle direttive fornite dal Sindaco e dalla Giunta;

**Visto** il successivo Provvedimento Sindacale n. 24 del 23/12/2020 avente per oggetto "Nomina dirigente Titolare del Gabinetto del Sindaco ed affidamento ad interim del settore Risorse Umane e Tecnologiche";

**Visto** l'articolo 90 del T.u.e.l. relativo agli uffici di supporto agli organi di direzione politica con cui si configurano le competenze in materia di indirizzo e controllo;

**Dato atto** pertanto che nell'anno 2021 l'esercizio del potere sostitutivo di cui all'art.1 c.9 - quater D.L. n.5 del 9 febbraio 2012 convertito nella Legge 4 aprile 2012 n.35 competeva al Dott. Pietro Celani in quanto Dirigente del Settore Gabinetto del Sindaco;

**Considerato** che con la presente deliberazione il dirigente Gabinetto del Sindaco dichiara che nel corso dell'anno 2021 non ha mai attivato l'istituto del potere sostitutivo ;

**Vista** la Direttiva n.11 del 22/11/2012 "Obblighi a carico dei Dirigenti-Legge n.241/1990, come modificata dal D.L. n.5/2012, convertito in Legge n.35/2012-Termini dei Procedimenti Amministrativi-Revisione schede di cui alla Deliberazione C.C. n.149 del 23/06/2010", successivamente modificata con le Direttive n.12/2012 e n.13/2012;

**Considerato** altresì che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 333 del 27 agosto 2013 è stato approvato l'elenco dei termini dei procedimenti amministrativi, contestualmente pubblicato nel sito istituzionale del Comune ai sensi del D.lgs 33/2013 con la relativa modulistica trasmessa dagli uffici e che successivamente ogni Dirigente/Apo è stato incaricato di mantenere aggiornare tali dati;

- nel 2020 la U.o.c. Controllo di Gestione-Supporto Trasparenza-Anticorruzione, al fine di una corretta pubblicazione della tabella dei procedimenti su amministrazione trasparente, ha effettuato una parziale revisione dei procedimenti in collaborazione con i relativi responsabili, aggiornandoli sulla base delle modifiche organizzative intervenute dal 2013 in poi e anche sulla base della mappatura dei processi effettuata per la redazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza nel 2016;

- da tale revisione è emersa la necessità di aggiornare quanto prima la delibera di G.C. n. 33/2013, anche alla luce delle modifiche normative intervenute da ultimo con il D.L. 76/2020 convertito in L.120/2020, nonché l'esigenza di integrare e aggiornare tutta la modulistica pubblicata sul sito istituzionale del Comune da parte di ogni ufficio;

- nel corso dell'annualità 2021 a seguito di assegnazione di specifico obiettivo nel P.d.o. 2021 la maggior parte della modulistica è stata aggiornata sul sito istituzionale;

**Dato atto** che:

- con Direttiva comunale interna n.6/2013 sono state definite le modalità operative per provvedere al monitoraggio dei termini dei procedimenti amministrativi per l'annualità 2014 e successive;

- nel nostro ente non è ancora attiva una gestione informatica dei procedimenti amministrativi e che pertanto con la direttiva n. 6/2013 sopra richiamata si è disposto che ogni singolo servizio e/o unità operativa compili una specifica scheda da inviare trimestralmente al Servizio Controllo di Gestione nella quale ogni Dirigente, sotto la sua personale responsabilità, comunichi e rendiconti il

numero dei procedimenti conclusi, il numero dei procedimenti sospesi, l'indicazione se sia stato o meno attivato il potere sostitutivo;

- la U.o.c. Controllo di Gestione- Supporto Trasparenza-Anticorruzione provvede quindi a comunicare le risultanze di tali schede al Segretario Generale nell'ambito dello S.c.r.a.c. e in tale contesto si provvede ad estrarre, a campione, alcuni di tali procedimenti al fine di verificarne l'iter seguito e al fine di evidenziare gli eventuali ritardi.

**Preso atto** che nel corso dell'anno 2021 non tutti i servizi hanno adempiuto alla consegna delle schede di monitoraggio dei procedimenti trimestrali alla U.o.c. Controllo di Gestione-Trasparenza-Supporto Anticorruzione, così come risulta dai verbali Scrac e U.o.c. Controllo di Gestione agli atti d'ufficio;

**Evidenziato** che il servizio di regolarità contabile e amministrativa e la U.o.c. Controllo di Gestione hanno esaminato a campione i procedimenti amministrativi relativi al primo, secondo e terzo trimestre 2021 riportando gli esiti nei verbali Scrac e nei monitoraggi dell'ufficio Controllo di Gestione e che ulteriori procedimenti sono stati monitorati ogni qual volta dall'estrazione casuale degli atti esaminati dallo Scrac è stato campionato un provvedimento che dava seguito ad una istanza di parte.

**Dato atto** pertanto che le risultanze di tali controlli sui termini dei procedimenti amministrativi sono evidenziati nei verbali dello Scrac e nei monitoraggi relativi della U.o.c. Controllo di Gestione depositati agli atti d'ufficio e che degli esiti degli stessi si terrà conto anche in sede di valutazione della Performance dirigenziale anno 2021;

**Riscontrato** che dai controlli di cui sopra è emerso come dichiarato anche dai singoli Dirigenti che non è mai stata richiesta l'attivazione del potere sostitutivo e sono emersi anche dei ritardi nella conclusione di alcuni procedimenti che sono stati evidenziati nei verbali dello S.c.r.a.c. e nelle schede di monitoraggio della U.o.c. Controllo di Gestione e comunicati all'Organismo Indipendente di Valutazione al fine di tenerne in debito conto in sede di valutazione finale dei Dirigenti e A.p.o., così come previsto dalla normativa vigente.

**Dato atto** altresì che non sono ancora pervenute da parte dei vari uffici al servizio controllo di gestione tutti gli esiti del monitoraggio relativo all'ultimo trimestre 2021 (da trasmettere entro e non oltre la prima settimana del mese successivo del trimestre di riferimento – 7 gennaio 2022) e che pertanto questi procedimenti verranno esaminati dallo S.c.r.a.c. successivamente, evidenziando eventuali anomalie;

**Dato atto** che il responsabile del procedimento è il Dott. Pietro Celani e che il monitoraggio dei procedimenti viene effettuato dalla U.o.c. Controllo di Gestione, Supporto Trasparenza Anticorruzione congiuntamente con il Servizio di Regolarità contabile e amministrativa, attraverso le schede trimestrali inviate dai singoli responsabili nelle quali gli stessi attestano lo stato dei loro procedimenti e anche con l'estrazione casuale di alcuni atti in occasione delle verifiche del servizio di regolarità amministrativa e contabile;

**Vista** la Circolare del Ministro per la pubblica Amministrazione e la semplificazione n.4/12 relativa a “Chiarimenti in ordine all'applicazione dell'art.2, l. 7 agosto 1990 n.241, nel testo modificato dall'art.1 D.L.9 febbraio 2012 n.5” e D.L.16 luglio 2020 n.76 contenente “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale;

**Vista** la Legge n. 124 del 7 agosto 2015;

**Attestata**, ai sensi dell'art.147 bis del D.lgs 267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto e che il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

**Visti** i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art.49 del D.lgs 267/2000:

- a) parere di regolarità tecnica espresso da responsabile del servizio interessato Dirigente Gabinetto Sindaco Dott. Pietro Celani in data 26.01.2022, favorevole,
- b) parere di regolarità contabile della Responsabile dei Servizi Finanziari Dott.ssa Daniela Mantoni in data 26.01.2022, non dovuto,

**Attestato:**

- il rispetto di tutte le disposizioni e l'assolvimento di tutti gli adempimenti e prescrizioni previsti dal vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nonché delle direttive attuative dello stesso;
- il rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 - di cui al D.P.R. n.62/2013 integrato con deliberazione della Giunta Comunale n.503 del 30/12/2013.
- che, in conformità a quanto disposto dalle Linee Guida ANAC n. 15/2019 e/o la normativa in materia di conflitto di interessi, per la procedura in oggetto non è stata presentata dal RUP alcuna dichiarazione circa la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi

Per quanto sopra, con voti unanimi espressi palesemente con le modalità precisate nella delibera di Giunta Comunale n. 70 del 20.03.2020 alla quale espressamente si rinvia

**DELIBERA**

- 1) Di dare atto che quanto riportato in premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- 2) Di prendere atto che il Dirigente del Gabinetto del Sindaco ai sensi del c.9 quater dell'art.2 Legge n.241 del 1990 ha comunicato tramite i verbali del Servizio di Regolarità Contabile e Amministrativa e le relazioni della U.o.c. Controllo di gestione i risultati relativi al monitoraggio dei procedimenti amministrativi anno 2021;
- 3) Di prendere atto di quanto evidenziato in premessa attestando che per l'annualità 2021 non risultano procedimenti per i quali è stato attivato il potere sostitutivo tramite avocazione diretta ovvero nominando un commissario ad actum/ad acta. (art.1 c. 9 ter e quater del D.L. 9/2/2012 n.5 convertito in Legge 4 aprile 2012 n.35 e art. 16/bis c. 1 del Regolamento di Organizzazione vigente);
- 4) Di prendere atto che ogni Dirigente rimane comunque pienamente responsabile di quanto ha comunicato per l'anno 2021 in ottemperanza alla direttiva n.6/2013;
- 5) Di trasmettere copia del presente atto all'Organismo Indipendente di Valutazione, alla struttura permanente di supporto individuata nella U.O.C. Controllo di Gestione-Supporto Trasparenza-Anticorruzione, al Segretario Generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione;

6) Di dare atto che la presente deliberazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 97/2016";

Inoltre, con separata votazione unanime espressa palesemente con le modalità precisate nella delibera di Giunta Comunale n. 70 del 20.03.2020 alla quale espressamente si rinvia

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4, del "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*"- T.U.E.L. approvato con D.Lgs.18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Verso il presente atto chiunque abbia interesse può proporre entro 60 giorni ricorso al Tribunale Amministrativo delle Marche con modalità dei cui al D.Lgs. 02.07.2010 n.104, oppure entro 120 giorni ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 24/11/1971 n. 1199.

DEL CHE E' REDATTO IL PRESENTE VERBALE, COME APPRESSO SOTTOSCRITTO.

**Il Sindaco**  
Seri Massimo  
F.to digitalmente

**Il Segretario Generale**  
Morganti Stefano  
F.to digitalmente

---

La presente deliberazione di Giunta N. **10** del **27/01/2022** sarà pubblicata all'Albo Pretorio e contestualmente comunicata in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000.

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D. Lgs. n. 267/2000;

Fano, li 28/01/2022

L'incaricato dell'ufficio segreteria  
FRANCESCO PEDINI

---