

Poteri sostitutivi: l'art. 27, comma 2, lettera i), del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 235 del 4.12.2015, individua nel Segretario generale la figura destinata ad assumere il potere sostitutivo in caso di inerzia dei titolari nell'assunzione dei provvedimenti nei termini, ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, della Legge 07.08.1990, n. 241.

Si riporta per estratto l'art. 2, commi 9-bis e 9-ter, della Legge n. 241/1990:

"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. Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è 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 ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter. Tale soggetto, 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, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria.

9-ter. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis 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."

Segnala un ritardo: la tua pratica è in ritardo? Avere una risposta è un TUO diritto: fallo valere e parlane con l'Amministrazione comunale, che cercherà di aiutarti (è il nostro obiettivo e siamo pagati per questo).

Sappi che normalmente per il 90% dei procedimenti il termine è di 30 giorni. Puoi segnalare il silenzio o l'inerzia del Comune al Segretario generale per l'esercizio dei poteri sostitutivi.

Esercizio dei poteri sostitutivi: per segnalare un ritardo nelle pratiche che agevoli una risposta, accertati che il procedimento ed il soggetto interessato siano ben indicati.

Puoi usare i seguenti recapiti:

SEGRETARIO GENERALE: pasquale.finelli@comune.lonigo.vi.it

RESPONSABILE DEL SETTORE 1 – AFFARI GENERALI: claudia.difiore@comune.lonigo.vi.it

segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it (solo se avete una PEC)

oppure i recapiti del Comune di Lonigo (VI), Via Castelgiuncoli, n. 5, C.A.P. 36045, tel. 0444/720211, fax 0444/834887.