



**Programma Operativo Nazionale Governance e Azioni di Sistema Fondo Sociale Europeo- Obiettivo  
Convergenza 2007-2013 Asse E - Capacità istituzionale**

## **Progetto “Semplifica Italia”. Cantieri regionali per la semplificazione**

**LINEA 3 - TRASFERIMENTO DI COMPETENZE E SISTEMI DI SOSTEGNO E DI MONITORAGGIO DEGLI  
INTERVENTI DI SEMPLIFICAZIONE**  
**Attività 3.3 - Monitoraggio degli interventi di semplificazione**

### **3.3 - 2 REPORT DI MONITORAGGIO SUI POTERI SOSTITUTIVI**

**Marzo 2014**

# Indice

<b>1. La disciplina dei poteri sostitutivi .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Aspetti metodologici .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Lo “stato dell’arte” .....</b>	<b>7</b>
<b>4. Regione Calabria .....</b>	<b>9</b>
4.1 Comune capoluogo di Regione .....	9
4.1.1 Catanzaro .....	9
4.2 Comuni capoluogo di Provincia.....	10
4.2.1 Catanzaro .....	10
4.2.2 Cosenza.....	10
4.2.3 Crotona .....	10
4.2.4 Reggio Calabria .....	11
4.2.5 Vibo Valentia.....	11
4.3. Province.....	12
4.3.1 Catanzaro .....	12
4.3.2 Cosenza.....	12
4.3.3 Crotona .....	12
4.3.4 Reggio Calabria .....	13
4.3.5 Vibo Valentia.....	13
4.4 Comuni .....	14
4.4.1 Titolare del potere sostitutivo .....	14
4.4.2 Regolamento sui termini del procedimento .....	14
4.4.3 Elenco dei procedimenti .....	15
<b>5. Regione Campania.....</b>	<b>16</b>
5.1 Comune capoluogo di Regione .....	16
5.1.1 Napoli .....	16
5.2 Comuni capoluogo di Provincia.....	17
5.2.1 Avellino .....	17
5.2.2 Benevento .....	17
5.2.3 Caserta .....	17
5.2.4 Napoli .....	18
5.2.5 Salerno .....	18
5.3 Province.....	18
5.3.1 Avellino .....	18
5.3.2 Benevento .....	19
5.3.3 Caserta .....	19

5.3.4 Napoli .....	20
5.3.5 Salerno .....	20
5.4 Comuni .....	21
5.4.1 Titolare del potere sostitutivo .....	21
5.4.2 Regolamento sui termini del procedimento .....	21
5.4.3 Elenco dei procedimenti .....	22
<b>6. Regione Puglia .....</b>	<b>24</b>
6.1 Comune capoluogo di Regione .....	24
6.1.1 Bari .....	24
6.2 Comuni capoluogo di Provincia .....	25
6.2.1 Andria .....	25
6.2.2 Bari .....	26
6.2.3 Barletta .....	26
6.2.4 Brindisi .....	26
6.2.5 Foggia .....	26
6.2.6 Lecce .....	26
6.2.7 Taranto .....	27
6.2.8 Trani .....	27
6.3 Province .....	28
6.3.1 Bari .....	28
6.3.2 Barletta-Andria-Trani .....	29
6.3.3 Brindisi .....	29
6.3.4 Foggia .....	29
6.3.5 Lecce .....	29
6.3.6 Taranto .....	30
6.4 Comuni .....	31
6.4.1 Titolare del potere sostitutivo .....	31
6.4.2 Regolamento sui termini del procedimento .....	31
6.4.3 Elenco dei procedimenti .....	32
<b>7. Regione Sicilia .....</b>	<b>34</b>
7.1 Capoluogo di Regione .....	35
7.1.1 Palermo .....	35
7.2 Comuni capoluogo di Provincia .....	35
7.2.1 Agrigento .....	35
7.2.2 Caltanissetta .....	36
7.2.3 Catania .....	36
7.2.4 Enna .....	36

7.2.5 Messina .....	37
7.2.6 Palermo .....	37
7.2.7 Ragusa .....	38
7.2.8 Siracusa .....	38
7.2.9 Trapani .....	38
7.3 Province .....	40
7.3.1 Agrigento .....	40
7.3.2 Caltanissetta .....	40
7.3.3 Catania .....	40
7.3.4 Enna .....	41
7.3.5 Messina .....	41
7.3.6 Palermo .....	41
7.3.7 Ragusa .....	42
7.3.8 Siracusa .....	42
7.3.9 Trapani .....	42
7.4 Comuni .....	44
7.4.1 Titolare del potere sostitutivo .....	44
7.4.2 Regolamento sui termini del procedimento .....	44
7.4.3 Elenco dei procedimenti .....	44
<b>8. Analisi qualitativa.....</b>	<b>46</b>
<b>Allegato 1. Dati di dettaglio .....</b>	<b>48</b>

## **1. La disciplina dei poteri sostitutivi**

Il decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, come modificato dalla legge di conversione 4 aprile 2012, n. 35 recante “*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo*” ha introdotto, all’art. 2 della legge n. 241/1990, i commi 9 *bis*, 9 *ter*, 9 *quater* e 9 *quinqües*.

L’art. 1 del d.l. n. 5 del 2012 ha stabilito significative conseguenze nelle ipotesi di ritardo nella conclusione del procedimento amministrativo che prevedono l’utilizzo di poteri sostitutivi.

Per rendere maggiormente efficace ed effettivo il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il comma 9 *bis* della legge n. 241 del 1990 ha previsto che l’organo di governo debba individuare, nell’ambito delle figure apicali dell’amministrazione, il soggetto al quale attribuire il potere di sostituirsi al dirigente o al funzionario inadempiente.

Nei casi in cui l’organo di governo ometta di provvedere a tale nomina, il potere sostitutivo si considera attribuito al Dirigente generale preposto alla struttura di cui fa parte l’ufficio inadempiente o, in mancanza, al funzionario di livello più elevato presente nell’amministrazione (ad esempio in un ministero il direttore generale dell’Ufficio, in un Comune il dirigente dell’Ufficio e, in assenza del dirigente, il Segretario comunale). Pertanto, solo a fronte dell’omessa individuazione del soggetto al quale conferire poteri sostitutivi, questi ultimi devono essere attribuiti a soggetti individuati *ex lege*, come precisato dalla circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione n. 4/12 del 10 maggio 2012.

Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la denuncia di omessa chiusura del procedimento, ai sensi del comma 9 *ter* dell’art. 2, legge n. 241 del 1990, ha un termine pari alla metà di quello originariamente previsto per l’adozione del provvedimento, servendosi delle strutture competenti o nominando un commissario.

A seguire, il comma 9 *quater* dell’art. 2, legge n. 241 del 1990, dispone che il soggetto al quale è stato assegnato il potere sostitutivo, entro il 30 gennaio di ogni anno, deve comunicare all’organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

La norma ha la finalità di garantire un monitoraggio dei settori nei quali è più frequente il mancato rispetto dei termini di chiusura del procedimento. La legge dispone che in tutti i provvedimenti adottati su istanza di parte, ove non siano rispettati i termini per la conclusione del procedimento, debba essere indicato, oltre al termine di legge o di regolamento, quello effettivamente impiegato per il rilascio del provvedimento stesso.

## **2. Aspetti metodologici**

Il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha affidato al FormezPA il progetto “*Semplifica Italia. Cantieri regionali per la semplificazione*”.

Tra le attività del progetto rientra il monitoraggio sull’attuazione dell’obbligo di nomina del responsabile dei poteri sostitutivi (d.l. n. 5/2012) e della relativa comunicazione sul sito istituzionale dell’amministrazione (d.lgs. n. 33/2013) nelle Regioni dell’Obiettivo Convergenza (Calabria; Campania; Puglia e Sicilia).

La presente indagine non si limita a monitorare il rispetto degli obblighi relativi al titolare del potere sostitutivo, ma si estende anche a verificare che le amministrazioni abbiano provveduto ad adeguare la propria normativa alla disciplina introdotta dalla legge n. 69/2009 sui tempi dei procedimenti. Ciò in ragione del ruolo di primo piano affidato dal legislatore del 2012 al responsabile del potere sostitutivo a garanzia del rispetto dei termini procedurali.

A tal fine, l’attività di monitoraggio è stata distinta in tre fasi.

In una prima fase è stato costruito il campione sul quale effettuare l'indagine. La metodologia scelta è stata quella di verificare il rispetto degli obblighi da parte delle amministrazioni collocate su diversi livelli di governo, ossia regionale, provinciale e comunale. Il diverso ruolo istituzionale e la maggiore ampiezza demografica delle amministrazioni regionali, di quelle provinciali, dei Comuni Capoluogo di Regione e di Provincia ha giustificato la scelta di monitorare queste amministrazioni "a tappeto". Al contrario, per i Comuni è stato deciso di effettuare un monitoraggio "a campione" sulla base della selezione di 60 amministrazioni, equamente distribuite nelle quattro Regioni dell'Obiettivo Convergenza (15 per ciascuna Regione). Nel dettaglio, il campione è stato ottenuto utilizzando come variabile di strato l'ampiezza demografica, sulla base del seguente schema:

- ampiezza minore di 5.000 abitanti;
- ampiezza compresa tra 5.000 e 20.000 abitanti;
- ampiezza compresa tra 20.000 e 100.000 abitanti;
- ampiezza superiore ai 100.000 abitanti.

Le caratteristiche un base alle quali è stato selezionato il campione consentono di considerare i dati rilevati rappresentativi di ogni singola regione e della macroarea delle regioni dell'Obiettivo Convergenza.

Nella seconda fase è stata effettuata la ricognizione dello "stato dell'arte dell'adempimento dell'obbligo" verificando, sui siti istituzionali delle amministrazioni incluse nel campione, la **nomina del responsabile del potere sostitutivo e la relativa pubblicazione**. Inoltre, è stata contestualmente effettuata una verifica dell'emanazione del Regolamento sui Termini del procedimento di cui alla legge n. 69/2009 e la pubblicazione degli elenchi dei procedimenti con l'indicazione dei relativi tempi.

Dal punto di vista metodologico, la ricognizione è stata effettuata monitorando i siti istituzionali delle amministrazioni oggetto del campione. Gli obblighi di trasparenza imposti dal d.lgs. n. 33/2013, infatti, hanno consentito di seguire un percorso standard nella verifica della nomina del responsabile del potere sostitutivo. Come noto, infatti, in base all'articolo 35 del "Decreto Trasparenza" le amministrazioni sono tenute a pubblicare tutte le informazioni inerenti ai procedimenti di propria competenza; tra tali informazioni è espressamente indicato anche "*il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale*". L'allegato "A" del d.lgs. n. 33/2013 specifica che le informazioni sul procedimento devono essere inserite nella sotto-sezione liv. 1 "*Attività e procedimenti*" della sezione generale nominata "Amministrazione trasparente".

In ragione di tali disposizioni, il monitoraggio sui poteri sostitutivi ha provveduto innanzitutto a verificare il contenuto della sottosezione "*Attività e procedimenti*". Laddove la sezione fosse ancora in costruzione o in aggiornamento, le informazioni sono state ricercate nelle altre sezioni del sito, ad esempio "*Trasparenza, Valutazione e Merito*", "*Albo pretorio online*".

Nella ricognizione è stato seguito il seguente schema operativo:

- verifica della nomina e della pubblicazione del titolare del potere sostitutivo;
- verifica della pubblicazione dell'elenco dei procedimenti, con l'indicazione delle informazioni relative al procedimento stesso (es. normativa di riferimento; modalità di avvio), ai termini di conclusione e al responsabile (o all'unità organizzativa responsabile);
- verifica dell'emanazione del regolamento sui termini dei procedimenti.

Da ultimo si segnala che, in ragione dei tempi, spesso lunghi, delle amministrazioni ad ottemperare agli obblighi informativi e alla riscontrata attenzione al recepimento degli obblighi di trasparenza

stabiliti dal d.lgs. n. 33/2013, che ha di fatto rilanciato l'istituto del responsabile del potere sostitutivo, la ricognizione dei siti istituzionali di tutte le amministrazioni oggetto di monitoraggio è stata effettuata in due momenti temporali diversi.

Un primo monitoraggio è stato svolto tra settembre e ottobre del 2013 mentre un secondo monitoraggio è avvenuto a gennaio 2014. Questa duplice attività ricognitiva è risultata particolarmente utile in considerazione del continuo aggiornamento dei siti istituzionali da parte delle amministrazioni.

Sulla base dei risultati ottenuti dal monitoraggio dei siti, si è proceduto a "selezionare" alcune amministrazioni per effettuare un'indagine di tipo qualitativo finalizzata a far emergere alcuni problemi attuativi nonché l'eventuale concreta applicazione dell'istituto del potere sostitutivo.

In particolare, sono state scelte le amministrazioni a maggiore densità demografica collocate a livello istituzionale provinciale e comunale (province di Taranto, Lecce, Avellino, Caserta, Catania, Trapani e Crotone assieme ai comuni di Napoli, Salerno e Bari). Alla base di tale scelta c'è l'idea che le amministrazioni collocate ad un livello istituzionale più ampio sono dotate delle strutture organizzative e delle risorse di personale in grado di far recepire nel più breve tempo possibile e in modo adeguato i nuovi obblighi imposti dal legislatore.

L'analisi qualitativa è stata basata su colloqui telefonici effettuati con gli uffici della segreteria/direzione generale.

### **3. Lo "stato dell'arte"**

Nell'ambito della seconda fase di monitoraggio, ovvero quella finalizzata a verificare lo "stato dell'arte" della nomina del responsabile del potere sostitutivo e degli obblighi sui termini dei procedimenti nelle Regioni dell'Obiettivo convergenza (Calabria, Campania, Puglia e Sicilia), la ricognizione dei siti istituzionali ha consentito di far emergere alcune informazioni di carattere generale.

Nel complesso, emerge una disomogeneità nell'ottemperanza agli obblighi di trasparenza e pubblicità della nomina del responsabile del potere sostitutivo tra le amministrazioni oggetto di monitoraggio: mentre alcune vi hanno adempiuto in maniera esaustiva, altre solo parzialmente, altre ancora sono in ritardo nell'adeguamento alle nuove disposizioni di legge.

Innanzitutto, si evidenzia che su 111 Amministrazioni analizzate, circa il 60% (67) ha provveduto ad indicare il responsabile del potere sostitutivo. Si tratta di un numero significativo di amministrazioni ottemperanti che, a prescindere dalla diversa ampiezza demografica che le caratterizza, sta ad indicare l'attenzione generalizzata posta all'istituto. Tuttavia, è doveroso rilevare che alcune amministrazioni (13 su 67)<sup>1</sup> hanno provveduto ad indicare la figura del titolare del potere sostitutivo solo nell'ambito degli obblighi imposti dal d.lgs. n. 33/2013 ("decreto Trasparenza") ed in particolare solo per il procedimento dell'accesso civico, previsto ai sensi dell'articolo 5. Ciò sembrerebbe indicare la visione parziale dell'amministrazione principalmente orientata ad ottemperare ai numerosi obblighi introdotti dal legislatore con il "decreto trasparenza" piuttosto che ad inquadrare l'istituto all'interno della cornice più ampia di semplificazione all'interno della quale esso si colloca. In altri casi, invece, anche se previsto, il responsabile del potere sostitutivo può non essere indicato per tutti i procedimenti; ciò, in particolare, laddove la

---

<sup>1</sup> Regione Sicilia; Province di Crotone, Caltanissetta, Agrigento; Comuni di Caserta, Brindisi, Agrigento, Trapani, Positano; Casamassima; Comuni di Naso; Saponara; Paceco.

mappatura dei procedimenti e delle informazioni ad essi afferenti non è ancora completa (come ad esempio nel caso della Provincia di Trapani e del Comune di Salerno).

Inoltre, nonostante lo stretto legame concepito dal legislatore tra l'istituto dei poteri sostitutivi e i termini dei procedimenti, la comunicazione del responsabile del potere sostitutivo non sempre è inserita nella griglia dell'elenco dei procedimenti. Infatti, seppur 59 amministrazioni su 67 hanno pubblicato, sui rispetti siti istituzionali, sia il titolare del potere sostitutivo sia la griglia dei procedimenti (a prescindere dal diverso grado di completezza e di esaustività)<sup>2</sup>, solo in alcuni casi<sup>3</sup> le due informazioni sono tra loro integrate ovvero comunicate congiuntamente. In 8<sup>4</sup> casi su 67, le amministrazioni individuano il responsabile del potere sostitutivo ma non pubblicano l'elenco dei procedimenti. Viceversa, in 7 casi<sup>5</sup>, le amministrazioni pubblicano l'elenco dei procedimenti ma non individuano la figura del responsabile del potere sostitutivo.

In altri casi ancora, invece, l'amministrazione seppur non ha pubblicato sul sito istituzionale il nominativo del responsabile del potere sostitutivo ha già provveduto alla sua nomina (confronta analisi qualitativa).

Da ultimo si evidenzia un ritardo nell'emanazione del regolamento sui termini dei procedimenti. Sulle 112 Amministrazioni analizzate, solo il 35% (39) hanno pubblicato il regolamento sui termini dei procedimenti. Inoltre sembrerebbe non esserci una correlazione tra l'elenco dei procedimenti pubblicati sul sito istituzionale e l'emanazione del regolamento sui termini ai sensi della legge n. 69/2009. Questo potrebbe indicare il fatto che le amministrazioni abbiano provveduto ad effettuare una mera ricognizione dei termini dei procedimenti afferenti ai diversi settori di appartenenza piuttosto che elaborare un elenco sulla base di un'attività di riordino e snellimento dei procedimenti come invece richiesto dalla legge n. 69/2009.

Di seguito sono presentati i risultati in modo dettagliato; le informazioni sono distinte tra i vari livelli di governo: regionale, provinciale e comunale. Tuttavia mentre per il livello regionale e quello provinciale è stata predisposta una scheda analitica per ciascuna amministrazione monitorata, per il campione dei 60 comuni è stata effettuata un'analisi complessiva.

Riguardo a questi ultimi, in particolare, i dati presentati si riferiscono esclusivamente alle Amministrazioni che hanno adempiuto al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla norma.

Si tenga conto che le informazioni riportate sono aggiornate al 15 gennaio 2014.

---

<sup>2</sup> Rileva, da questo punto di vista, che la Provincia di Taranto pubblica gli elenchi dei procedimenti solo per il I° e il III° settore, mentre la Provincia di Siracusa pubblica l'elenco dei procedimenti solo per il settore "Avvocatura".

<sup>3</sup> A mero titolo esemplificativo, l'indicazione contestuale del titolare del potere sostitutivo si trova inserita nella griglia dei procedimenti, nelle Regioni Campania e Campania, nelle Province di Agrigento, Avellino, Bari, Caserta, Napoli, Messina, Siracusa, Vibo Valentia, nei Comuni di Andria, Catania, Lecce, Taranto.

<sup>4</sup> Si tratta delle Province di Catanzaro, Reggio Calabria, Siracusa (attenzione in questo caso la griglia dei procedimenti è presente solo per il settore "Avvocatura", gli elenchi per gli altri settori non sono ancora stati pubblicati), e dei Comuni di Brindisi, Cittanova, Polla, Patù e Paceco.

<sup>5</sup> Si tratta della Regione Puglia nella quale, però, l'elenco dei procedimenti è pubblicato solo per "Area Politica e sviluppo rurale"; della Provincia di Salerno; e dei Comuni di Cosenza, Messina, Mottafollone, Melicucco e Reggio Calabria.



#### 4. Regione Calabria

Il responsabile dei poteri sostitutivi risulta individuato e indicato nel prospetto riepilogativo dei procedimenti amministrativi. Inoltre, nella sottosezione “*Termine di conclusione dei procedimenti*” della sezione “*Informazione regionale*” (presente in *home page*) è riportato un file riepilogativo che, ai sensi della D.G.R. n. 315 del 5.07.2012, contiene i nominativi dei responsabili del potere sostitutivo, distinti per ciascun Dipartimento regionale, e dei relativi indirizzi di posta elettronica.

Con riferimento ai termini del procedimento, la Regione ha pubblicato sul proprio sito istituzionale gli elenchi dei propri procedimenti, distinti per Dipartimento. Tali elenchi riportano le seguenti informazioni: normativa di riferimento, nominativo del responsabile del procedimento e del titolare del potere sostitutivo, modalità di avvio del procedimento, tipologia di atto conclusivo, durata e/o termine, modulistica per l’istanza e *link* di riferimento. Si segnala, tuttavia, che, rispetto a tali elenchi, l’OIV ha evidenziato che non sembra esserci un’adeguata distinzione tra i concetti di “attività” e “procedimento” e che non sempre è possibile comprendere quando l’indicazione riportata nella colonna “durata e/o termine” debba ritenersi riferita alla durata e quando, invece, al termine (cfr. [http://www.regione.calabria.it/controlli/allegati/all.3\\_del\\_verbale\\_9.pdf](http://www.regione.calabria.it/controlli/allegati/all.3_del_verbale_9.pdf)).

Non risulta pubblicato un Regolamento sui termini dei procedimenti.

REGIONE CALABRIA	
Obbligo	
Emanazione del Regolamento sui termini dei procedimenti	
Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti	
Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile	
Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile e dei termini	✓
Pubblicazione del titolare del potere sostitutivo sul sito istituzionale	✓

#### 4.1 Comune capoluogo di Regione

##### 4.1.1 Catanzaro

Il soggetto titolare del potere sostitutivo è individuato esclusivamente per due procedimenti: “*Assistenza e verbalizzazione Conferenza Capi gruppo*” (nella persona del Presidente del Consiglio Comunale) e “*Liquidazione fatture per reg.ne sedute del C.C.*” (nella persona del Segretario generale). Non è presente un atto espresso di nomina. L’informazione si trova nell’elenco dei procedimenti inerenti “*Ufficio Consiglio Comunale*”, nella sotto-sezione “*Attività e procedimenti*” (“*Tipologie di procedimento*”) della sezione “*Amministrazione Trasparente*”. In questa stessa sezione, è possibile trovare un elenco dei procedimenti, ad oggi solo per i “*Servizi Cimiteriali*”; “*Gestione del Territorio*”; “*Servizi finanziari*” e, in parte, per l’“*Ufficio del Consiglio comunale*”. Tale elenco riporta fondamentalmente le seguenti informazioni: struttura organizzativa competente; unità organizzativa responsabile dell’istruttoria; breve descrizione del procedimento; evento che determina l’inizio del procedimento; documenti da allegare all’istanza; uffici ai quali rivolgersi per ricevere informazioni; provvedimento conclusivo; termine di conclusione del procedimento.

Non è presente alcun Regolamento sui termini dei procedimenti.

Regione Calabria – CATANZARO (Comune capoluogo di Regione)	
Obbligo	
Emanazione del Regolamento sui termini dei procedimenti	
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti	
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile	
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile e dei termini	✓ <i>Solo per i "Servizi Cimiteriali"; "Gestione del Territorio"; "Servizi finanziari" e, in parte, per l'"Ufficio del Consiglio comunale"</i>
Pubblicazione del titolare del potere sostitutivo sul sito istituzionale	✓ <i>Solo per due procedimenti: "Assistenza e verbalizzazione Conferenza Capi gruppo" e "Liquidazione fatture per reg.ne sedute del C.C."</i>

## 4.2 Comuni capoluogo di Provincia

### 4.2.1 Catanzaro

Vedi paragrafo 4.1.1.

### 4.2.2 Cosenza

Ad oggi il responsabile dei poteri sostitutivi non risulta ancora individuato.

Con riferimento ai termini dei procedimenti, si segnala che nella sotto-sezione "Attività e procedimenti" ("Tipologie di procedimento") della sezione "Amministrazione Trasparente" è presente un elenco dei procedimenti che riporta informazioni in merito a: responsabile del procedimento; descrizione del procedimento; termine di conclusione e riferimenti normativi.

Non risulta pubblicato il Regolamento sui termini dei procedimenti.

### 4.2.3 Crotone

Il titolare del potere sostitutivo, ad oggi, non risulta essere stato ancora individuato

La sotto-sezione "Attività e procedimenti" della sezione "Amministrazione Trasparente" risulta essere vuota; non si trovano informazioni sui procedimenti ma solo i riferimenti normativi relativi agli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35, commi 1 e 2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

Nella sotto-sezione "Disposizioni generali" ("Atti generali"- "Regolamenti") della sezione "Amministrazione Trasparente" si trova il "Regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso" che riporta un elenco di tutti i procedimenti comunali con l'indicazione dei relativi termini. Tale Regolamento è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 1 del 12 gennaio 1998 e modificato, successivamente, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 386 del 19 settembre 2007.

#### 4.2.4 Reggio Calabria

Non sono presenti informazioni sul titolare del potere sostitutivo.

La sotto-sezione “Attività e procedimenti” della sezione “Amministrazione Trasparente” risulta, al momento, vuota.

Nella sotto-sezione "Disposizioni generali" (in "Atti generali" - "Atti amministrativi generali" - "Statuto e Regolamenti") della sezione "Amministrazione Trasparente" è pubblicato il Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo che riporta, all'art. 20, un elenco dei procedimenti con l'indicazione del relativo termine di conclusione. Tale Regolamento è stato approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 253/2001.

#### 4.2.5 Vibo Valentia

Non sono presenti info sul titolare del potere sostitutivo.

Inoltre, la sotto-sezione “Attività e procedimenti” della sezione “Amministrazione Trasparente” risulta, al momento, vuota.

Non risulta pubblicato neanche il Regolamento sul procedimento amministrativo.

REGIONE CALABRIA - COMUNI CAPOLUOGO DI PROVINCIA					
Obbligo	Catanzaro	Cosenza	Crotone	Reggio Calabria	Vibo Valentia
Emanazione del Regolamento sui termini dei procedimenti			✓	✓	
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti					
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile					
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile e dei termini	✓ <i>Solo per i "Servizi Cimiteriali"; "Gestione del Territorio"; "Servizi finanziari" e, in parte, per l'"Ufficio del Consiglio comunale"</i>	✓			
Nomina del titolare del potere sostitutivo					
Pubblicazione del titolare del potere sostitutivo sul sito istituzionale	✓ <i>Solo per due procedimenti: "Assistenza e verbalizzazione Conferenza Capi gruppo" e "Liquidazione fatture per reg.ne sedute del C.C."</i>				

### **4.3. Province**

#### **4.3.1 Catanzaro**

Nella sottosezione “*Disposizioni Generali*” della sezione “*Amministrazione Trasparente*”, alla voce “*Atti Generali*”, è pubblicata la delibera n. 26 del Commissario Straordinario del 22 novembre 2013, che nomina, ai sensi dell’art. 35, del d. lgs. n. 33/2013, il Segretario Generale come il soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia e/o in casi di ritardo o mancata risposta, il potere sostitutivo.

Con riferimento ai termini dei procedimenti si segnala che la sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito istituzionale della Provincia di Catanzaro è *in corso di aggiornamento*. Ad oggi è presente la sottosezione “*Attività e procedimenti*” ma è disponibile una griglia solo in riferimento ai seguenti settori: “*Viabilità*”; “*Agricoltura*”; “*Attività Produttive extra-agricole*”; “*Tutela e sviluppo ambientale*”; “*Protezione civile e geologico*”. Le informazioni riportate in tali griglie riguardano: dirigente di settore (manca per i settori “*Tutela e sviluppo ambientale*” e “*Attività Produttive extra-agricole*”); denominazione esatta del Procedimento; tipo attivazione; riferimenti legislativi; tempi medi di risposta (manca per “*Tutela e sviluppo ambientale*”); eventuali altre informazioni; indicazione modulistica allegata.

Nessuna informazione è, invece, riportata né in merito all’indicazione dei termini di conclusione dei procedimenti né relativamente al titolare del potere sostitutivo.

Si rileva, inoltre, che non è presente alcun regolamento sui termini dei procedimenti.

#### **4.3.2 Cosenza**

Ad oggi il responsabile dei poteri sostitutivi non risulta ancora individuato.

Con riferimento ai termini dei procedimenti si segnala che la sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito istituzionale della Provincia di Cosenza, presente come sotto-sezione di “*Documentazione*” presente in home page, è *in corso di aggiornamento*. Ad oggi non è disponibile alcuna informazione né in merito all’elenco dei procedimenti, né relativamente al titolare del potere sostitutivo.

Non è presente sul sito neanche un regolamento sui termini dei procedimenti.

#### **4.3.3 Crotone**

Il responsabile dei poteri sostitutivi corrisponde al responsabile dell'anticorruzione ed è il Segretario Direttore Generale. L’informazione si trova nella sotto-sezione “*Altri contenuti*” della sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

Con riferimento ai termini dei procedimenti si segnala che la sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito istituzionale della Provincia di Crotone è *in corso di allestimento*. Ad oggi è presente la sottosezione “*Attività e procedimenti*”, nella quale cliccando su “*Monitoraggio Tempi Procedimentali*” si trova una griglia in cui vengono elencati tutti i procedimenti (l’ultimo aggiornamento risale a fine 2012), distinti per Settore, e contenenti informazioni in merito a: descrizione del procedimento, normativa di riferimento, responsabile del procedimento, termine.

Si segnala, sempre nella sotto-sezione “*Disposizioni generali*” della sezione “*Amministrazione Trasparente*”, si trova una sezione “*Atti generali*” che presenta al suo interno una sotto-sezione dedicata agli “*Atti amministrativi Generali*” nella quale è possibile trovare il Regolamento sulle modalità e i termini dei procedimenti amministrativi., approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 54 del 27 novembre 1997. Non risultano ulteriori aggiornamenti recenti.

#### 4.3.4 Reggio Calabria

Il responsabile dei poteri sostitutivi risulta individuato nella figura del Segretario Generale (ed in caso di Suo impedimento al Vice Segretario Generale) con la delibera di Giunta Provinciale n. 31 del 12 marzo 2013. L'informazione è contenuta nella sottosezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione Trasparente".

Con riferimento ai termini dei procedimenti si segnala che nella sottosezione "Attività e procedimenti" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Provincia di Reggio Calabria non è disponibile alcuna informazione in merito all'elenco dei procedimenti.

Nessuna informazione è presente anche in merito a un Regolamento sui termini dei procedimenti.

#### 4.3.5 Vibo Valentia

Il responsabile dei poteri sostitutivi è il Segretario generale. L'atto di nomina è la Deliberazione del Commissario Straordinario (con i poteri della Giunta) n. 39 del 23 gennaio 2013. L'informazione si trova nella sotto-sezione "Accesso civico" della sezione "Amministrazione Trasparente".

Con riferimento ai termini dei procedimenti si segnala che la Provincia di Vibo Valentia ha pubblicato nella sottosezione "Attività e procedimenti" (nello specifico nel link "Tipologie di Procedimento") una "Scheda dei procedimenti amministrativi" in cui sono elencati tutti i procedimenti, e la relativa indicazione dei seguenti elementi: modalità di avvio del procedimento, normativa di riferimento, responsabile del procedimento, termine e titolare del potere sostitutivo.

Nessuna informazione, invece, è contenuta in merito alla presenza di un Regolamento sui termini dei procedimenti.

PROVINCE-REGIONE CALABRIA					
Obbligo	Catanzaro	Cosenza	Crotone	Vibo Valentia	Reggio Calabria
Emanazione del Regolamento sui termini dei procedimenti			✓		
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti	✓ Solo per i settori: "Viabilità"; "Agricoltura"; "Attività Produttive extra-agricole"; "Tutela e sviluppo ambientale"; "Protezione civile e geologico".				
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile			✓		
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile e dei termini				✓	
Pubblicazione del titolare del potere sostitutivo sul sito istituzionale	✓		✓	✓	✓

## **4.4 Comuni**

### **4.4.1 Titolare del potere sostitutivo**

Sette Comuni sui quindici analizzati hanno pubblicato informazioni sul titolare del potere sostitutivo.

L'informazione riguarda l'individuazione del titolare del potere sostitutivo per i singoli procedimenti che, per legge, può essere o il Dirigente generale preposto alla struttura di cui fa parte l'ufficio inadempiente o, in mancanza, il funzionario di livello più elevato presente nell'amministrazione.

In un Comune tale incarico può essere ricoperto dal dirigente dell'Ufficio e, in assenza del dirigente, dal Segretario comunale.

Nei Comuni esaminati l'informazione relativa alla nomina è reperibile all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" ma non ha sempre la stessa collocazione. L'informazione è riportata ora all'interno dell'elenco dei procedimenti (Comuni di Siderno, Lamezia Terme, San Floro) e/o nella sotto-sezione "*Altri contenuti-accesso civico*" (Comuni di Lamezia Terme, San Floro; Gimigliano, Celico, Siderno); nella sotto-sezione "*Disposizioni generali - Atti generali*" (Comune di Cittanova) o sulla pagina iniziale della sezione "*Amministrazione trasparente*" (Comune di Scandale).

La pubblicazione del nominativo del titolare del potere sostitutivo, poi, non è sempre accompagnata dalla pubblicazione della delibera di nomina.

Solo in due Comuni si è reperita anche la relativa delibera (Comuni di Scandale e Cittanova)<sup>6</sup>.

Nella quasi totalità dei casi il titolare è il segretario comunale o generale che, si evince, ricopre spesso anche l'incarico di Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione (Comuni di San Floro, Cittanova, Siderno, Lamezia Terme).

Solo per il Comune di San Floro si è riscontrato che accanto alla figura del segretario comunale sono stati nominati in alcuni settori, titolari del potere sostitutivo, funzionari del Servizio di competenza.

### **4.4.2 Regolamento sui termini del procedimento**

Il regolamento sul procedimento amministrativo risulta pubblicato solo in sette Comuni su quindici.

Il regolamento è a volte reperibile nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sotto- sezione *Disposizioni generali- Atti generali* (Cittanova, Celico, Scandale), altre sulla home page del sito alla sezione "*Statuto e regolamenti*" (Ferruzzano, Siderno, Reggio Calabria, Acri).

Ingenera confusione a volte la circostanza che il regolamento è titolato solo come "Regolamento di accesso ai documenti amministrativi" ma in realtà riporta anche la disciplina sul procedimento amministrativo (Comune di Acri).

---

<sup>6</sup> Comune di Cittanova, Delibera di Giunta comunale n 163 del 24 /09/2013; Comune di Scandale, Delibera del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta comunale n. 23 del 27/02/2013.

Laddove pubblicato non sempre è riportata anche la data di emanazione del regolamento<sup>7</sup>. In Calabria i regolamenti pubblicati sono aggiornati al 2013 (Comune Scandale); 2009 (Comune di Celico); 2011 (Comune di Ferruzzano); 2001 (Comune di Reggio Calabria); il regolamento del Comune di Acri non riporta una data, ma appare risalente negli anni; anche il regolamento del Comune di Cittanova e del Comune di Siderno non riportano una data, ma dalla lettura appaiono aggiornati alla normativa più recente.

Si aggiunge che non tutti hanno pubblicato, allegata al regolamento, la tabella o elenco con i procedimenti e i relativi termini. Solo i Comuni di Reggio Calabria e Celico riportano l'elenco allegato.

#### **4.4.3 Elenco dei procedimenti**

I Comuni che hanno pubblicato l'elenco dei procedimenti sono otto: San Floro, Scandale, Melicucco, Gimigliano, Siderno, Lamezia Terme, Mottafollone, Reggio Calabria

Di questi, 6 Comuni (San Floro, Scandale, Melicucco, Gimigliano, Siderno, Lamezia Terme) hanno pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente* sotto-sezione *Attività e procedimenti-Tipologie di procedimento*, attraverso griglie, l'elenco dei procedimenti, suddivisi per settore di competenza, completi di informazioni relativamente al titolare del responsabile del procedimento e dei termini di conclusione. Sono spesso presenti anche informazioni ulteriori relative al procedimento e utili all'utenza (es: normativa, responsabile del provvedimento, decorrenza termine, riferimenti telefonici e di posta elettronica, modulistica).

Oltre i sei Comuni indicati, si segnalano il Comune di Mottafollone che ha pubblicato un elenco dei procedimenti, ma con informazioni attinenti più al servizio e all'ufficio competente che al procedimento, e il caso peculiare del Comune di Reggio Calabria che ha pubblicato sulla home page del sito, alla sotto-sezione Statuto e Regolamenti, un Manuale dei procedimenti dove i procedimenti suddivisi per aree e servizi sono rappresentati da diagrammi di flusso con la indicazione dell'ufficio competente, fasi del procedimento e sub procedimenti e dei tempi. Non è presente un riferimento esplicito al responsabile del procedimento ma è indicato il Servizio competente e la normativa di riferimento.

Va detto che anche in quei Comuni dove le informazioni sono presenti si riscontrano differenze, rispetto al livello di dettaglio e completezza delle stesse, tra i Settori di Area dell'amministrazione. Altre volte le informazioni sono riportate solo per alcuni Settori e non per tutti.

I siti ad esempio dei Comuni di San Floro, Lamezia Terme e Scandale, Gimigliano riportano l'elenco dei procedimenti suddivisi per settori e servizi con relativi termini di conclusione e con informazioni sul nominativo del responsabile del procedimento.

Sui siti dei Comuni di Melicucco e Siderno ritroviamo invece un differente grado di dettaglio delle informazioni tra le diverse aree dell'amministrazione in particolare sulla individuazione del responsabile del procedimento. In alcuni casi è presente l'indicazione del nominativo altre volte troviamo l'indicazione generica dell'ufficio competente.

---

<sup>7</sup> Comune di Ferruzzano, Regolamento sul procedimento amministrativo delibera di Consiglio Comunale n° 5 del 18.01.2011; Comune di Reggio Calabria, Regolamento sul procedimento, Delibera G.M. n. 253/2000; Comune di Scandale, Regolamento sul procedimento amministrativo, Delibera del Consiglio Comunale n. 10 del 19 ottobre 2013.

## 5. Regione Campania

Il responsabile dei poteri sostitutivi risulta individuato seppur non in riferimento a tutte le aree organizzative in cui si articola la Regione Campania.

Con riferimento ai termini dei procedimenti, la Regione ha provveduto a una mappatura dei propri procedimenti indicando, per ciascuno di essi, il relativo termine di conclusione. Inoltre, la Campania ha recentemente proceduto ad ottemperare all'obbligo di pubblicazione previsto d. lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza. Nel sito istituzionale della Regione, nella sottosezione "*Elenco dei procedimenti amministrativi*" della sezione "*Amministrazione trasparente*" sono riportati gli elenchi di procedimenti che, per ciascuna area organizzativa, indicano la descrizione del procedimento, la normativa di riferimento, il responsabile del procedimento e, ove diverso, l'ufficio competente, il termine di conclusione, gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti a favore dell'interessato, il *link* di accesso al servizio *online* e, solo in alcuni casi, il soggetto titolare del potere sostitutivo.

Non è invece pubblicato il Regolamento sui termini dei procedimenti.

REGIONE CAMPANIA	
Obbligo	
Emanazione del Regolamento sui termini dei procedimenti	
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti	
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile	
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile e dei termini	✓
Pubblicazione del titolare del potere sostitutivo sul sito istituzionale	✓

### 5.1 Comune capoluogo di Regione

#### 5.1.1 Napoli

Nella sottosezione "*Attività e procedimenti*" della sezione "*Amministrazione Trasparente*" è pubblicata la disposizione del Direttore Generale n. 7 del 10/02/2012 che ha individuato le figure apicali cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo: "*Direttori centrali e municipali, dirigenti coordinatori di dipartimento e i responsabili di servizi autonomi per i dirigenti incardinati nelle rispettive strutture*".

La sottosezione "*Attività e procedimenti*" presenta la carta dei servizi *online* approvata, con delibera, dall'Amministrazione comunale di Napoli. Tale carta dei servizi permette ai cittadini di consultare, comodamente da casa, l'elenco di tutte le prestazioni che possono richiedere agli uffici comunali, con indicazione di luoghi, tempi e modalità.

Dalla ricognizione di tale sottosezione, si evidenzia l'utilizzo di una griglia unitaria per la presentazione delle informazioni sui singoli procedimenti, suddivisi per servizio di appartenenza. Le informazioni fornite (descrizione della prestazione, destinatario della prestazione, responsabile del procedimento, normativa di riferimento, tempi, *link*, gradimento) presentano una certa disomogeneità sui tempi, indicati solo per alcuni servizi.



Rispetto ai termini dei procedimenti, si segnala, inoltre, che il Comune ha approvato, con deliberazione della Giunta municipale n. 5121 del 13 novembre 1997, il Regolamento *ad hoc*, pubblicato nella sottosezione “*Disposizioni generali*” (“*Regolamenti*” - “*Statuto, uffici e servizi pubblici*”) della sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

Regione Campania – NAPOLI (Comune capoluogo di Regione)	
Obbligo	
Emanazione del Regolamento sui termini dei procedimenti	✓
Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti	
Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile	
Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile e dei termini	✓
Pubblicazione del titolare del potere sostitutivo sul sito istituzionale	✓

## 5.2 Comuni capoluogo di Provincia

### 5.2.1 Avellino

Non sono presenti informazioni sul soggetto titolare del potere sostitutivo.

La sezione “*Attività e procedimenti*” (“*Tipologie di procedimento*”) della sezione “*Amministrazione Trasparente*” risulta in costruzione.

Non è pubblicato il Regolamento sui termini dei procedimenti.

### 5.2.2 Benevento

Il titolare del potere sostitutivo non risulta ancora nominato.

La sotto-sezione “*Attività e procedimenti*” (“*Tipologie di procedimento*”) della sezione “*Amministrazione Trasparente*” contiene solo i riferimenti normativi all’art. 35, commi 1 e 2, d. lgs. n. 33/2013, e riporta l’informazione che i “*dati sono in attesa di acquisizione*”.

Non è presente alcun Regolamento sui termini dei procedimenti.

### 5.2.3 Caserta

Il titolare del potere sostitutivo risulta individuato nella persona del Segretario Generale. L’informazione è contenuta nella sotto-sezione “*Disposizioni Generali*” (in “*Accesso civico*”) della sezione “*Amministrazione Trasparente*”. Non è stato reperito il decreto di nomina.

Nella sotto-sezione “*Attività e procedimenti*” (“*Tipologie di procedimento*”) della sezione “*Amministrazione Trasparente*” è presente un elenco dei procedimenti contenente, per ciascuno di essi, informazioni in merito a responsabile del procedimento, breve descrizione dello stesso, termini di conclusione; eventuali costi per l’utenza e riferimenti normativi.

Non è presente il Regolamento sui termini dei procedimenti.

## 5.2.4 Napoli

Si rimanda a quanto già commentato nel paragrafo 3.2.2

## 5.2.5 Salerno

Il titolare del potere sostitutivo risulta individuato solo per alcuni settori e non per tutti i procedimenti (a titolo puramente esemplificativo si segnala che nei settori “*Servizio Speciale Transazioni e Recupero crediti*” e “*Politiche sociali e pubblica istruzione-Area Politiche Sociali*” è individuato per tutti i procedimenti; mentre in altri settori come nel caso dell’”*Agroalimentare*” è segnalato solo per alcuni procedimenti). L’informazione è riportata nella tabella dei procedimenti, distinti per settori ed è riportata nella sotto-sezione “*Attività e procedimenti*” (“*Tipologie di procedimento*”) della sezione “*Amministrazione Trasparente*”. In questa stessa sezione è presente una griglia dei procedimenti, distinti per Settore di appartenenza. Oltre all’eventuale indicazione del soggetto titolare del potere sostitutivo, sono inserite informazioni in merito a unità organizzativa responsabile (piuttosto che di singolo responsabile), settori/enti coinvolti; termine di conclusione.

Nessun informazione è riportata, invece, su un Regolamento *ad hoc* sui termini dei procedimenti amministrativi.

REGIONE CAMPANIA - COMUNI CAPOLUOGO DI PROVINCIA					
Obbligo	Avellino	Benevento	Caserta	Napoli	Salerno
Emanazione del Regolamento sui termini dei procedimenti				✓	
Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti					
Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile					
Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile e dei termini			✓	✓	✓ <i>Si fa riferimento all’unità organizzativa responsabile anziché al responsabile del procedimento.</i>
Pubblicazione del titolare del potere sostitutivo sul sito istituzionale			✓	✓	✓ <i>Solo per alcuni settori</i>

## 5.3 Province

### 5.3.1 Avellino

Il responsabile dei poteri sostitutivi risulta individuato nella persona del Dirigente di settore in riferimento ai procedimenti del seguenti settori: economico finanziario, affari generali e personali, lavori pubblici-edilizia scolastica, turismo-cultura-politiche sociali e giovanili. Per il Settore di Pianificazione e attività sul territorio e di valorizzazione e tutela del territorio il potere di surroga (così viene indicato dalla provincia di Avellino) è attribuito al direttore generale. L’unico settore sprovvisto dell’indicazione del responsabile del potere sostitutivo è quello relativo al lavoro e alla formazione.

Con riferimento ai termini dei procedimenti, si segnala che la Provincia di Avellino ha indicato nella sottosezione “Attività e procedimenti” (nel “Menu” dei rispettivi settori di appartenenza) della sezione “Amministrazione Trasparente” gli elenchi dei propri procedimenti, distinti per Settori. Per ciascun procedimento è possibile “scaricare” una scheda di sintesi in cui sono riportate, seppur con un diverso grado di accuratezza, le seguenti informazioni: settore di attività, normativa di riferimento, modalità di avvio del procedimento, nominativo del responsabile del procedimento, termine e titolare del potere sostitutivo. il Settore lavoro e formazione è l'unico ad aver presentato un'unica griglia riepilogativa per tutti i procedimenti ad esso afferenti.

Inoltre, nella sottosezione “Statuto e Regolamenti” della sezione “Amministrazione Trasparente”, è possibile trovare solo un Regolamento sul procedimento amministrativo (si veda il [link](http://sibac.provincia.avellino.it/BachecaAlbo/bacheca.xhtml?opFind=3) che segue <http://sibac.provincia.avellino.it/BachecaAlbo/bacheca.xhtml?opFind=3>).

### 5.3.2 Benevento

Ad oggi non risulta ancora nominato il responsabile dei poteri sostitutivi.

Anche in riferimento all'elenco dei procedimenti, all'indicazione del relativo responsabile e dei termini, ad oggi non è disponibile alcuna informazione sul sito istituzionale della Provincia. Nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, è stata costruita una sottosezione “Attività e procedimenti” che risulta ancora in corso di aggiornamento.

È utile, tuttavia, sottolineare che nella sotto-sezione “Organizzazione” (“Articolazione degli uffici”) della sezione “Amministrazione Trasparente” è indicato un elenco dei settori con i riferimenti (mail e contatto telefonico) del relativo responsabile.

Si rileva, inoltre, l'assenza di un Regolamento sui termini dei procedimenti.

### 5.3.3 Caserta

Il responsabile dei poteri sostitutivi risulta individuato con Delibera di Giunta n. 152 del 21 dicembre 2012, disponibile *online* nel sito istituzionale della provincia nella sottosezione “Attività e procedimenti” della sezione “Amministrazione Trasparente”. In base alla suddetta delibera, “*in caso di inerzia/inadempimento del Responsabile di Servizio o del Dirigente di Settore, il Direttore Generale lo diffida assegnandogli un termine, dandone comunicazione al Coordinatore d'Area competente. Ove il soggetto diffidato non provveda entro il termine assegnato, il **Coordinatore d'Area** competente esercita il potere sostitutivo e determina sull'argomento entro in successivi trenta giorni. Nel caso in cui anche il Coordinatore d'Area competente non provveda entro il suddetto termine, il **Direttore Generale** esercita il potere sostitutivo e determina sull'argomento*”.

Si segnala che la predetta disposizione appare configurare un peculiare procedimento interno in cui non è chiaro quale sia il soggetto legittimato ad attivare il potere sostitutivo, viene proceduralizzato il meccanismo del potere sostitutivo tramite l'introduzione della diffida e non sono identificabili, in modo preventivo, i tempi entro cui il potere sostitutivo viene esercitato.

Con riferimento ai termini dei procedimenti si segnala che la Provincia di Caserta ha indicato nella sottosezione “Attività e procedimenti” della sezione “Amministrazione Trasparente” gli elenchi dei propri procedimenti, distinti per Settore. Tali elenchi riportano le seguenti informazioni: descrizione del procedimento, struttura di appartenenza, nominativo del responsabile del procedimento, termine e indicazione del titolare del potere sostitutivo.

Nessuna informazione è presente in merito al Regolamento sui termini dei procedimenti.

### 5.3.4 Napoli

Il responsabile dei poteri sostitutivi è individuato nella figura del Segretario Generale dall'art. 6 della Deliberazione n. 4 del 4 febbraio 2013 che risulta disponibile *online* nel sito istituzionale della provincia (nella sottosezione “Attività e procedimenti” della sezione “Amministrazione Trasparente”). Con la medesima Deliberazione, il consiglio provinciale ha approvato il nuovo Regolamento in materia di procedimento amministrativo.

Con riferimento ai termini dei procedimenti si segnala che la Provincia di Napoli ha indicato nella sottosezione “Attività e procedimenti” della sezione “Amministrazione Trasparente” gli elenchi dei propri procedimenti, distinti per Area e contenenti informazioni in merito a: descrizione del procedimento, modalità di avvio del procedimento, normativa di riferimento, responsabile del procedimento, termine e titolare del potere sostitutivo.

### 5.3.5 Salerno

Ad oggi il responsabile dei poteri sostitutivi non risulta individuato.

Con riferimento ai termini dei procedimenti si segnala che la Provincia di Caserta ha indicato nella sottosezione “Attività e procedimenti” (in corso di aggiornamento) della sezione “Amministrazione Trasparente” gli elenchi dei propri procedimenti, distinti per Struttura di appartenenza e contenenti informazioni in merito a: descrizione del procedimento, modalità di avvio del procedimento, normativa di riferimento, responsabile del procedimento.

Inoltre, nella sotto-sezione “Atti generali” (“Regolamenti”) della sezione “Amministrazione Trasparente” è riportato il Regolamento in materia di procedimento amministrativo, approvato dal Consiglio Provinciale con delibera n. 104 del 9 luglio 1996. Tale Regolamento riporta in allegato le tabelle contenenti le categorie dei procedimenti amministrativi, i relativi termini di conclusione e le unità organizzative competenti.

PROVINCE – REGIONE CAMPANIA					
Obbligo	Avellino	Benevento	Caserta	Napoli	Salerno
Emanazione del Regolamento sui termini dei procedimenti	✓			✓	✓
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti					
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile					✓
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile e dei termini	✓		✓	✓	
Pubblicazione del titolare del potere sostitutivo sul sito istituzionale	✓		✓	✓	

## 5.4 Comuni

### 5.4.1 Titolare del potere sostitutivo

I Comuni che hanno pubblicato informazioni sul titolare del potere sostitutivo sono sette, quali: Minori, Positano, Valle di Maddaloni, Polla, Napoli, Angri e Poggiomarino.

Anche qui la collocazione dell'informazione è diversa tra un Comune e l'altro.

L'informazione è reperibile nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" in una o contemporaneamente più sotto-sezioni. Si ritrova all'interno delle schede procedimento (Comuni di Minori, Valle di Maddaloni e Angri) e/o nella sotto-sezione "*Altri contenuti- Accesso civico*" (Comuni di Napoli, Minori, Angri, Valle Maddaloni, Positano, Polla e Poggiomarino) o ancora nella sotto-sezione "*Attività e procedimenti - Tipologie di procedimento*" (Comune di Napoli).

Si evidenzia, inoltre, che per il Comune di Positano, il soggetto titolare del potere sostitutivo risulta nominato solo in riferimento al procedimento dell'accesso civico.

Per la maggior parte dei Comuni è stato possibile reperire l'atto di nomina<sup>8</sup> (Comuni di Minori, Positano, Polla, Valle di Maddaloni, Napoli e Poggiomarino)

La carica è ricoperta dal segretario comunale o generale; solo il Comune di Valle di Maddaloni riporta nell'elenco dei procedimenti come titolari del potere sostitutivo funzionari responsabili d'area, soggetti diversi dal segretario.

Sul sito del Comune di Napoli invece è pubblicata apposita delibera del Direttore generale con cui sono state individuate le figure apicali cui può essere attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo; è segnalata inoltre la delibera di Giunta Comunale con cui il potere sostitutivo è attribuito al Direttore generale<sup>9</sup>.

Nei Comuni di Positano e Polla il titolare del potere sostitutivo è anche Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza.

### 5.4.2 Regolamento sui termini del procedimento

Quattro Comuni hanno pubblicato il Regolamento sul procedimento amministrativo: Comune di Minori, Polla, Angri e Napoli.

I Regolamenti sono reperibili nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" alla sotto-sezione "*Disposizioni generali -Atti generali*".

---

<sup>8</sup> Comune di Minori, Delibera di Giunta Comunale n 97/2013; Comune di Postano, Decreto sindacale n 11/2013; Comune di Polla -Delibera di Giunta Comunale n 89 del 24/05/2012; Comune di Poggiomarino, Decreto del Sindaco n 70 del 26/09/2013; Comune Valle di Maddaloni, Decreto del Sindaco n 11 del 16/05/2013.

<sup>9</sup>Comune di Napoli, Delibera del Direttore generale n 7 del 10/02/2012; Deliberazione di Giunta comunale n. 1025 del 23/12/2013.

Rispetto alla data di emanazione risultano aggiornati rispettivamente<sup>10</sup>: all'anno 2013 il Regolamento del Comune di Minori; anno 2010 i Regolamenti dei Comuni di Polla e Angri; solo il Comune di Napoli riporta il Regolamento sul procedimento amministrativo risalente all'anno 1997.

I Comuni di Minori e Napoli pubblicano, allegate al regolamento, anche le tabelle procedimentali con i termini di conclusione.

### **5.4.3 Elenco dei procedimenti**

In Regione Campania sei Comuni hanno pubblicato l'elenco dei procedimenti.

Questi sono reperibili nella sezione "*Amministrazione trasparente*" alla sotto-sezione "*Tipologie di procedimento*"; in tutti i Comuni la suddivisione dei procedimenti è avvenuta per Settore e Servizi di appartenenza e le relative informazioni sono contenute o in singole schede- procedimento o in tabelle procedimentali.

Si rileva che, anche in Regione Campania tra le amministrazioni comunali che hanno adempiuto all'obbligo di pubblicazione dell'elenco dei procedimenti, sono presenti differenze sul livello di completezza e di dettaglio delle informazioni pubblicate. Si riscontra poi, talvolta, che all'interno della stessa amministrazione comunale ciascun settore/servizio pubblica le informazioni con un livello di dettaglio differente l'uno dall'altro e che altre volte le informazioni sono riportate solo per alcuni settori/servizi e non per tutti.

Si riporta di seguito un approfondimento sui sei Comuni campani.

Il Comune di Minori ha pubblicato l'elenco dei procedimenti suddivisi per servizi e per alcuni di essi è disponibile la relativa scheda informativa (i procedimenti del Servizio Affari generali). Ciascuna scheda riporta la pubblicazione dei termini, il nominativo del responsabile del procedimento e in dettaglio le altre informazioni attinenti al procedimento (normativa di riferimento, unità organizzativa, responsabile del servizio, modalità di avvio, modulistica, recapiti, potere sostitutivo). È presente anche la tabella, allegata al Regolamento sul procedimento amministrativo (anno 2013), con la descrizione sintetica di tutte le tipologie di procedimento anche qui suddivise per servizi. In tale tabella sono presenti informazioni sulla totalità dei procedimenti.

Il Comune di Positano pubblica l'elenco dei procedimenti di tre settori (Procedimenti del segretario comunale; degli Affari generali; dell'Area economica finanziaria) suddivisi per servizi. Per ciascun settore è pubblicata una tabella con la indicazione del servizio, dei termini, del nominativo del responsabile del settore. Ogni settore con delle minime diversità l'uno dall'altro ha poi aggiunto altre informazioni (normativa, decorrenza, modalità di avvio del procedimento).

Il Comune di Valle di Maddaloni pubblica in una tabella l'elenco dei procedimenti suddivisi per servizi, indicando il nominativo del responsabile del procedimento e i termini di conclusione, oltre altre informazioni quali recapiti, provvedimento finale e potere sostitutivo

Il Comune di Napoli pubblica l'elenco dei procedimenti in una tabella dove sono indicati, non per la totalità dei procedimenti il termine di conclusione. La tabella presente non è esaustiva in quanto

---

<sup>10</sup> Comune di Minori- Regolamento sul procedimento amministrativo-Delibera C.C. n. 10 del 16.04.2013; Comune di Polla- Regolamento del procedimento amministrativo e dell'amministrazione digitale Delibera di C.C. n. 28 del 21/12/2010; Comune di Angri Regolamento del procedimento amministrativo e dell'amministrazione digitale Delibera del C.C. n. 50 del 30 settembre 2010; Comune di Napoli, Regolamento sul procedimento amministrativo - Deliberazione della Giunta municipale n. 5121 del 13 novembre 1997.

non è indicato il responsabile del procedimento e è presente solo qualche informazione aggiuntiva (normativa; destinatario del procedimento). Per avere invece informazioni più dettagliate, sempre attraverso il sito dalla sezione Amministrazione Trasparente, è possibile consultare la Carta dei servizi in cui sono presenti informazioni sui procedimenti con indicazione del responsabile del procedimento, descrizione della prestazione, destinatario della prestazione, responsabile del procedimento, normativa di riferimento, tempi, *link*, gradimento. I termini di conclusione sono indicati solo per alcuni procedimenti.

Il Comune di Angri pubblica l'elenco dei procedimenti suddivisi per servizi.

Per ogni procedimento è presente una scheda con informazioni sul nominativo del responsabile del procedimento e termine di conclusione. Sono presenti informazioni aggiuntive quali il responsabile dell'istruttoria, riferimenti telefonici e di posta elettronica, modulistica, potere sostitutivo.

Il Comune di Poggiomarino pubblica l'elenco dei procedimenti divisi per settori e servizi di appartenenza. Le informazioni sui procedimenti sono contenute in tabelle ma non sono sempre esaustive.

Per alcuni settori è disponibile oltre l'elenco, informazioni sul nominativo del responsabile del procedimento e termine di conclusione; per altri che risultano non aggiornati è presente l'elenco e il nominativo del responsabile del settore, ma non vi è l'indicazione del termine di conclusione (Settori dei Lavori Pubblici; Affari sociali; Attività produttive).

## 6. Regione Puglia

Ad oggi non risulta ancora nominato il responsabile dei poteri sostitutivi. Tuttavia, il Direttore d'Area Organizzazione e riforma dell'Amministrazione e il dirigente Servizio Rapporti Istituzionali, in accordo con il Vice Presidente – Assessore Qualità del Territorio Barbanente - ha avviato una serie di contatti con il FormezPA - nell'ambito del Progetto “Semplifica Italia. Cantieri regionali per la semplificazione” - al fine di procedere al recepimento della normativa in materia di poteri sostitutivi.

Con riferimento ai termini dei procedimenti si segnala che, sulla base della metodologia sperimentata per l'Area Politiche Politiche per lo Sviluppo Rurale (cfr. Determina del Direttore d'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale n. 268 del 29 dicembre 2011, con la quale sono stati individuati i termini di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte e la successiva determinazione n. 465 del 21 dicembre 2012), in collaborazione con il Formez, la Regione sta ancora procedendo alla ricognizione dei procedimenti, avviata nell'ambito del Progetto strategico per la redazione di un regolamento di attuazione della legge n. 241/90.

Nell'ambito di tale Progetto, ciascuna Area di coordinamento ha individuato l'elenco dei procedimenti amministrativi, la struttura competente, il responsabile del procedimento, le fonti normative. L'individuazione del termine di conclusione dei procedimenti è previsto solo per i Servizi dell'Area Politiche per lo sviluppo rurale e per l'Accesso civico. Queste informazioni si trovano sul sito, rispettivamente, nelle sotto-sezioni “Attività e procedimenti” (“Tipologie di procedimento”) e “Altri contenuti” (“Accesso civico”) della sezione “Amministrazione Trasparente”.

Purtroppo sia la bozza di Regolamento sui termini dei procedimenti sia, soprattutto, il censimento dei procedimenti presenta numerose inesattezze e lacune e manca di importanti adempimenti introdotti dalla recente normativa, quali ad esempio, i riferimenti previsti dall'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990, concernente la disciplina dei poteri sostitutivi.

REGIONE PUGLIA	
Obbligo	
Emanazione del Regolamento sui termini dei procedimenti	
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti	
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile	✓
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile e dei termini	✓ <i>Solo Area Rurale e Accesso civico</i>
Pubblicazione del titolare del potere sostitutivo sul sito istituzionale	

### 6.1 Comune capoluogo di Regione

#### 6.1.1 Bari

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 4 aprile 2013 è stato attribuito al Direttore Generale pro-tempore dell'Ente il potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2, comma 9-bis, della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Con la medesima Deliberazione sono state apportate modifiche al Regolamento in materia di procedimento amministrativo (approvato in prima battuta dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 29 luglio 2010), pubblicato *online* il 6 maggio 2013, e contenuto nell'apposita sottosezione “Regolamenti relativi al Funzionamento del Comune



di Bari”, contenuta nella sezione, presente in home page, “Statuto e Regolamenti”. Tale Regolamento contiene anche informazioni sui termini dei procedimenti, distinti per Unità organizzative.

Con riferimento ai termini dei procedimenti, si evidenzia che il comune di Bari ha provveduto ad indicare l’elenco di tutti procedimenti distinti per funzione/servizio. A tal fine è stata utilizzata una griglia di informazioni comune particolarmente dettagliata (denominazione del procedimento, breve descrizione del procedimento, fonti normative di riferimento, avvio del procedimento, posizione organizzativa strutturale-p.o.s., responsabile del procedimento, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, documentazione da allegare all'istanza, informazioni relative al procedimento in corso, scia/dia/silenzio assenso, strumenti di tutela, *link* di accesso al servizio *online*, modalità per l'effettuazione dei pagamenti, termine per la conclusione del procedimento, motivazione per termine superiore a 90 giorni).

In un elenco apposito riepilogativo sono indicati i responsabili per ciascuna funzione/servizio attribuita dal “funzionigramma” del Comune di Bari alle unità operative: in caso di mancata indicazione il responsabile del procedimento è il titolare della unità operativa.

Inoltre, nella sezione “Statuto e regolamenti” (“Regolamenti” – “Funzionamento del Comune di Bari”) presente in *home page* è presente anche il Regolamento in materia di procedimento amministrativo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2010/00063 del 29 luglio 2010 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2013/00021 del 4 aprile 2013. Tale Regolamento riporta le tabelle dei singoli procedimenti con l’indicazione dei relativi termini di conclusione.

Regione Puglia – BARI (Comune capoluogo di Regione)	
Obbligo	
Emanazione del Regolamento sui termini dei procedimenti	✓
Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti	
Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile	
Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile e dei termini	✓
Pubblicazione del titolare del potere sostitutivo sul sito istituzionale	✓

## 6.2 Comuni capoluogo di Provincia

### 6.2.1 Andria

Il titolare del potere sostitutivo è individuato nel Segretario generale. L’informazione, non supportata da un atto di nomina, è inserita nelle griglie dei singoli procedimenti nella sotto-sezione “Attività e procedimenti” (“Tipologie di procedimento”) della sezione “Amministrazione Trasparente”. In tali griglie, seppure non in tutti i procedimenti in modo analogo e completo, sono riportate, oltre all’indicazione del soggetto titolare del potere sostitutivo, anche ulteriori informazioni riguardanti: breve descrizione del procedimento; responsabile dello stesso; termine di conclusione; *link* di accesso al servizio *online*; modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni; unità organizzative responsabili dell’istruttoria.

Non è presente il Regolamento sui termini dei procedimenti.

### **6.2.2 Bari**

Si rimanda a quanto già commentato nel paragrafo 6.1.1.

### **6.2.3 Barletta**

Il titolare del potere sostitutivo risulta individuato nella persona del Segretario Generale. L'informazione si trova nella sotto-sezione "*Altri contenuti*" (in "*Potere sostitutivo*") della sezione "*Amministrazione Trasparente*". Non è stata ritrovata la delibera espressa di nomina.

Nella sotto-sezione "*Attività e procedimenti*" ("*Tipologie di procedimento*") della sezione "*Amministrazione Trasparente*" è presente un elenco dei procedimenti, distinto per Settori, che contiene informazioni su: denominazione e oggetto del procedimento; atto iniziale; ufficio di riferimento del procedimento (istruttoria) e contatti (tel., e-mail); termine di conclusione; atto finale e/o termine di operatività per il silenzio assenso; responsabile del provvedimento finale.

E' presente anche il Regolamento sui termini dei procedimenti approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 516 del 15/06/1994 e pubblicato nella sotto-sezione "*Disposizioni generali*" ("*Atti generali*" – "*Regolamenti comunali*") della sezione "*Amministrazione Trasparente*". Tale Regolamento riporta, all'Allegato 1, un elenco dei procedimenti, distinti per Settori, con l'indicazione dei relativi termini di conclusione.

### **6.2.4 Brindisi**

Il titolare del potere sostitutivo è il Segretario Generale. L'informazione si trova nella sotto-sezione "*Altri contenuti*" (in "*Accesso civico*") della sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Non sono state trovate informazioni né in merito ai procedimenti né relativamente a un Regolamento *ad hoc* sui termini dei procedimenti. La sezione "*Amministrazione Trasparente*" è stata costruita ma, per la maggior parte, priva di contenuti e in fase di aggiornamento.

### **6.2.5 Foggia**

Nella sotto-sezione "*Accesso civico*" della sezione "*Amministrazione Trasparente*" è indicato che "*il soggetto titolare del potere sostitutivo è prossimo alla nomina*".

Nella sotto-sezione "*Attività e procedimenti*" ("*Tipologie di procedimenti*") della sezione "*Amministrazione Trasparente*" è riportato un mero elenco dei procedimenti ma non è, ad oggi, possibile cliccare all'interno di ciascun procedimento per reperire ulteriori informazioni. La sezione risulta in corso di aggiornamento.

È reperibile, invece, nella sotto-sezione "*Disposizioni Generali*" ("*Atti generali*" – "*Regolamenti*") della sezione "*Amministrazione Trasparente*" il Regolamento sul procedimento amministrativo e sull'accesso ai documenti amministrativi, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 502 del 22 novembre 1997. Si rileva, tuttavia, che tale Regolamento non riporta una specifica tabella relativa ai termini dei procedimenti.

### **6.2.6 Lecce**

Il titolare del potere sostitutivo viene individuato, in modo differenziato per ciascuna tipologia di procedimento. L'informazione è contenuta nelle diverse griglie dei procedimenti contenute nella sotto-sezione "*Attività e procedimenti*" ("*Tipologie di procedimento*") della sezione

“*Amministrazione Trasparente*”. Tali griglie, oltre all’indicazione del soggetto titolare del potere sostitutivo, contengono informazioni su: responsabile del procedimento; termine di conclusione.

Nella sotto-sezione “*Regolamenti comunali*” della sezione “*Il Comune*”, linkata dalla *home page*, si trova, inoltre, il Regolamento sul procedimento amministrativo, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 25 gennaio 2011, e che contiene, in allegato, un elenco dei procedimenti, distinti per Settori, con l’indicazione dei relativi termini.

### **6.2.7 Taranto**

Il titolare del potere sostitutivo è il Segretario Generale. L’informazione è contenuta nella sotto-sezione “*Altri contenuti*” (“*Accesso civico*”) della sezione “*Amministrazione Trasparente*”. Quest’ultima sezione risulta in corso di aggiornamento e non presenta contenuti in tutte le sue sotto-sezioni. Tuttavia, entrando nella sotto-sezione “*Attività e procedimenti*” (“*Dati aggregati attività amministrativa*”) si trovano le griglia dei procedimenti, distinti per Direzioni, che contengono informazioni su: breve descrizione del procedimento; normativa di riferimento; responsabile dello stesso (talvolta viene indicato l’ufficio responsabile piuttosto che la singola persona); unità organizzativa responsabile dell’istruttoria; termine di conclusione del procedimento; strumenti di tutela; *link* per l’accesso *online* al servizio; titolare del potere sostitutivo.

È stato anche trovato il “Regolamento in materia di procedimento amministrativo e per il diritto di accesso agli atti”, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 151 del 20 dicembre 1997. Tale Regolamento riporta, in allegato, un elenco esemplificativo dei procedimenti amministrativi di competenza comunale con l’indicazione del tempo necessario ad espletarli.

È utile, però, sottolineare che l’informazione è stata reperita grazie all’uso del web in quanto sul sito del Comune l’informazione non è disponibile in modo immediato. Nello specifico, occorre visitare la sezione “*Amministrazione*”, cliccare sul *link* “*Il Comune*”, da qui “*Regolamenti*” e poi “*Partecipazione*”.

### **6.2.8 Trani**

Non risulta, ad oggi, nominato il titolare del potere sostitutivo.

La sezione “*Amministrazione Trasparenza*” è stata costruita ma quasi del tutto priva di contenuti e in aggiornamento.

Non è stato reperito alcun Regolamento sui termini dei procedimenti amministrativi.

REGIONE CAMPANIA - COMUNI CAPOLUOGO DI PROVINCIA								
Obbligo	Andria	Bari	Barletta	Brindisi	Foggia	Lecce	Taranto	Trani
Emanazione del Regolamento sui termini dei procedimenti		✓	✓		<i>Solo Regolamento sul procedimento amministrativo</i>	✓	✓	
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti								
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile								
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile e dei termini	✓	✓	✓			✓	✓	
Pubblicazione del titolare del potere sostitutivo sul sito istituzionale	✓	✓	✓	✓	<i>Sul sito di legge che il titolare del potere sostitutivo è prossimo alla nomina</i>	✓	✓	

## 6.3 Province

### 6.3.1 Bari

Il responsabile dei poteri sostitutivi risulta indicato nell'elenco dei procedimenti. Spesso il titolare del potere sostitutivo viene identificato nella figura del Direttore Generale dell'Ente.

Con riferimento ai termini del procedimento, la Provincia ha pubblicato nella sottosezione "*Tipologie di procedimento*" della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del proprio sito istituzionale gli elenchi dei propri procedimenti, distinti per Servizio. Tali elenchi riportano le seguenti informazioni: normativa di riferimento, nominativo del responsabile del procedimento e del titolare del potere sostitutivo, la modalità di avvio del procedimento, la tipologia di atto conclusivo, il termine.

Per quanto concerne il Regolamento per il procedimento amministrativo, questo è stato approvato con delibera del consiglio provinciale n. 13 del 10 febbraio 1995. L'informazione è contenuta nella sotto-sezione "*Disposizioni generali*" ("*Atti generali*" - "*Regolamenti*" - "*Regolamenti Organizzazione, Gestione e contabilità del Personale*") della sezione "*Amministrazione Trasparente*". Si evidenzia, tuttavia, che tale Regolamento non riporta informazioni sui termini di singoli procedimenti.

### **6.3.2 Barletta-Andria-Trani**

Il responsabile dei poteri sostitutivi risulta individuato nella figura del Segretario Generale con decreto Presidenziale n. 18 del 04 luglio 2012 disponibile *online* nel sito istituzionale.

Con riferimento ai termini del procedimento, la Provincia ha pubblicato nella sottosezione “*Attività e procedimento*” della sezione “*Amministrazione Trasparente*” del proprio sito istituzionale gli elenchi dei propri procedimenti, distinti per Settore. Tali elenchi riportano le seguenti informazioni: normativa di riferimento, unità organizzativa referente, nominativo del responsabile del procedimento, il termine. Inoltre, viene sottolineato che in relazione a tutte le tipologie di procedimento indicate nella sottosezione “*Tipologia di procedimento*” è possibile, in caso di inerzia dell’Amministrazione e ricorrendo i presupposti di cui all’art. 2, legge n. 241/1990 e s.m.i., rivolgersi all’organo titolare del potere sostitutivo, individuato nella figura del Segretario Generale.

Non risulta, invece, essere pubblicato il Regolamento sui termini dei procedimenti amministrativi.

### **6.3.3 Brindisi**

Il responsabile dei poteri sostitutivi risulta individuato nella persona del Segretario generale. L’informazione non è facilmente reperibile sul sito istituzionale della Provincia di Brindisi e si trova nella sotto-sezione “*Altri contenuti*” (“*Patti con il cittadino*” – “*Accesso civico*”) della sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

Con riferimento ai termini del procedimento, la Provincia ha pubblicato nella sottosezione “*Attività e procedimento*” della sezione “*Amministrazione Trasparente*” del proprio sito istituzionale gli elenchi dei propri procedimenti, distinti per Servizi. Tali elenchi riportano informazioni in merito alla normativa di riferimento, descrizione del procedimento, al relativo responsabile e ai termini di conclusione.

Non è pubblicato alcun regolamento sui termini dei procedimenti amministrativi.

### **6.3.4 Foggia**

Ad oggi il responsabile dei poteri sostitutivi non risulta individuato.

Con riferimento ai termini del procedimento, sul sito della Provincia è presente la sezione “*Amministrazione Trasparente*” ma all’interno non è riportata alcuna informazione in merito ai procedimenti amministrativi.

Nella sotto-sezione “*Regolamenti*” della sezione “*Statuto e Regolamenti*” presente in *home page*, è possibile trovare il Regolamento sui termini dei procedimenti amministrativi, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 48 del 24 ottobre 1994 e modificato all’art. 40 dalla deliberazione del Commissario Straordinario n. 1453 del 30 novembre 1994.

### **6.3.5 Lecce**

Il responsabile dei poteri sostitutivi risulta individuato e riportato nelle schede costruite per ciascuna tipologia di procedimento. Tale informazione va verificata e confrontata con quanto scritto nella sotto-sezione “*Accesso civico*” della sezione “*Amministrazione Trasparente*”, disponibile a questo *link* <http://www.provincia.le.it/documents/10716/3b224efd-e7c0-4dd9-9e52-93fa4dbe265b>. In tale sotto-sezione sembrerebbe che il titolare del potere sostitutivo sia unico per tutti i procedimenti e sia il Direttore Generale.

Con riferimento ai termini del procedimento, la Provincia ha pubblicato nella sottosezione “*Attività e procedimenti*” della sezione “*Amministrazione Trasparente*” del proprio sito istituzionale gli

elenchi dei propri procedimenti, distinti per Servizi. Tali elenchi indicano dei *link* che riportano a delle schede che contengono informazioni in merito alla descrizione del procedimento, alla normativa di riferimento, al relativo responsabile, ai termini di conclusione, al titolare del potere sostitutivo. Le informazioni sono complete anche se non immediatamente reperibili.

Nella sotto-sezione “*Atti generali*” della sezione “*Amministrazione Trasparente*”, tra i Regolamenti, non vi è alcuna indicazione sui termini dei procedimenti amministrativi.

### 6.3.6 Taranto

Ad oggi il responsabile dei poteri sostitutivi non risulta individuato. Fa eccezione solo il I° settore “*Gabinetto e Segreteria Presidenza - P.R. - U.R.P. - Segreteria Generale - AA.GG. - Innovazione e Informatica - Polizia Provinciale*” per il quale il titolare del potere sostitutivo viene individuato nella persona del “Dirigente del Settore/Prefetto di Taranto” ma non vengono date informazioni né in riferimento al nominativo né sui relativi contatti personali.

Con riferimento ai termini del procedimento, la Provincia ha pubblicato nella sottosezione “*Attività e procedimenti*” della sezione “*Amministrazione Trasparente*” del proprio sito istituzionale gli elenchi dei propri procedimenti solo per il I° e il III° settore (“*Contratti e Appalti*”). Tali elenchi contengono informazioni in merito a normativa di riferimento, al relativo responsabile, ai termini di conclusione.

Non è presente un Regolamento sui termini dei procedimenti amministrativi.

Il sito risulta in continuo aggiornamento.

PROVINCE – REGIONE PUGLIA						
Obbligo	Bari	Barletta-Andria-Trani	Brindisi	Foggia	Lecce	Taranto
Emanazione del Regolamento sui termini dei procedimenti				✓		
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti						
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile						
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile e dei termini	✓	✓	✓		✓	✓ <i>Solo per I° e III° settore</i>
Pubblicazione del titolare del potere sostitutivo sul sito istituzionale	✓	✓	✓ <i>L'informazione non è immediatamente reperibile</i>		✓	✓ <i>Solo per I° settore</i>

## 6.4 Comuni

### 6.4.1 Titolare del potere sostitutivo

Undici Comuni sui 15 analizzati hanno pubblicato informazioni sul titolare del potere sostitutivo: Comuni di Arnesano, Patù, Corsi, Casamassima, Campi Salentina, Cavallino, Lequile, Polignano, Acquaviva, Gallipoli e Bari.

L'informazione è presente prevalentemente nella sezione *Amministrazione Trasparente* alla sotto-sezione *Attività e procedimenti - Tipologie di procedimento*. È inserita all'interno delle singole schede procedimento o nelle tabelle predisposte (Comuni di Arnesano, Campi Salentina, Cavallino, Lequile, Polignano, Acquaviva, Gallipoli e Bari). Il Comune di Patù e di Corsi collocano l'informazione nella sotto-sezione *Altri contenuti- Accesso civico*; il Comune di Casamassima sulla pagina iniziale della sezione *Amministrazione Trasparente*. Per quanto riguarda il Comune di Casamassima, il soggetto titolare del potere sostitutivo risulta nominato solo in riferimento al procedimento dell'accesso civico.

Per i Comuni di Cavallino, Acquaviva, Bari e Patù è stato reperito l'atto di nomina<sup>11</sup>.

L'incarico è attribuito al Segretario comunale (Comune di Arnesano, Campi Salentina, Casamassima, Lequile, Acquaviva, Corsi) oppure a funzionari preposti, dirigenti o responsabili di Area (Comuni di Patù, Cavallino, Polignano, Gallipoli). Nel Comune di Bari l'incarico è assegnato al Direttore generale.

In sei Comuni risulta che il segretario comunale titolare del potere sostitutivo è anche responsabile della Trasparenza e/o dell'Anticorruzione (Comuni di Arnesano, Campi Salentina, Casamassima, Lequile, Acquaviva e Corsi).

### 6.4.2 Regolamento sui termini del procedimento

I Comuni che hanno pubblicato il regolamento sul procedimento amministrativo sono sei: il Comune di Patù, Campi Salentina, Casamassima, Acquaviva, Gallipoli e Bari.

I Regolamenti sono reperibili nella Sezione *Amministrazione Trasparente* alla sotto-sezione *Disposizioni generali -Atti generali e/o* sulla home page dei siti istituzionali alla sezione *Statuti e Regolamenti* (Comune di Patù e Acquaviva e Bari).

Rispetto alla data di emanazione, risultano aggiornati rispettivamente<sup>12</sup>: all'anno 2010 il Regolamento del Comune di Patù e Acquaviva; anno 2012 il Regolamento del Comune di Gallipoli; anno 2013 il Regolamento del Comune di Bari. I regolamenti più risalenti nel tempo sono quello del Comune di Campi Salentina, anno 1998 e del Comune di Casamassima anno 1995.

---

<sup>11</sup> Comune di Cavallino- Ordinanza Sindacale dell'1/03/2012; Comune di Acquaviva – Delibera di G.C. n 8 del 20/01/2014; Comune di Bari- Delibera del C.C. n 21 del 4/04/2013; Comune di Patù, Delibera Giunta Municipale n. 83 del 23-10-2013.

<sup>12</sup> Comune di Patù, Regolamento sul procedimento amministrativo Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 23/07/2010; Comune di Acquaviva, Regolamento sul procedimento amministrativo e il diritto di accesso Delib. C.S. n. 26 del 24/02/2010; Comune di Gallipoli, Regolamento sul procedimento amministrativo approvato con Delibera di c.s. n° 90 dell'8.5.2012; Comune di Bari, Regolamento sul procedimento amministrativo Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2010/00063 del 29 luglio 2010, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2013/00021 del 4 aprile 2013; Comune di Campi Salentina, Regolamento sul procedimento amministrativo approvato con delib. C.C. n. 1 del 13/01/1998; Comune di Casamassima, Regolamento sul procedimento amministrativo approvato con delibera del Consiglio Comunale n 82 del 30/11/1995.

I Comuni di Casamassima, Acquaviva, Gallipoli e Bari pubblicano, allegate al regolamento, anche le tabelle procedimentali con i termini di conclusione.

### **6.4.3 Elenco dei procedimenti**

In Regione Puglia dieci Comuni sui quindici esaminati hanno pubblicato l'elenco dei procedimenti.

Questi sono reperibili nella sezione *Amministrazione trasparente* alla sotto-sezione *Tipologie di procedimento*; in tutti i Comuni la suddivisione dei procedimenti è avvenuta per Settore e Servizi di appartenenza e le relative informazioni sono contenute o in singole schede- procedimento o in tabelle procedimentali.

Anche in Regione Puglia tra le amministrazioni comunali che hanno adempiuto all'obbligo di pubblicazione, sono presenti differenze sul livello di completezza e di dettaglio delle informazioni pubblicate ai sensi della normativa sulla Trasparenza.

Dei dieci Comuni, sei hanno pubblicato informazioni sui procedimenti complete e esaustive (Comuni di Arnesano, Campi Salentina, Polignano, Acquaviva delle Fonti, Gallipoli e Bari); diversamente per gli altri dove a volte le informazioni sono meno dettagliate o dove manca l'elenco dei procedimenti, ma viene individuato l'ufficio competente con relativo responsabile senza alcuna notizia sui tempi procedimentali.

Di seguito la ricognizione effettuata sui dieci Comuni pugliesi.

Il Comune di Arnesano pubblica una tabella con l'elenco dei procedimenti suddivisi per servizi di competenza. E' indicato il nominativo del responsabile del procedimento e i termini di conclusione. Sono presenti informazioni aggiuntive quali: modalità di avvio del procedimento, provvedimento finale, potere sostitutivo, recapiti telefonici e indirizzi di posta elettronica.

Il Comune di Corsi pubblica gli elenchi di tre settori dell'amministrazione comunale: Ufficio tecnico; Settore economico finanziario; Ufficio stato civile, anagrafe e elettorale. Qui si riscontrano differenze sul livello di dettaglio delle informazioni pubblicate tra i vari Uffici. L'ufficio tecnico pubblica una tabella con la indicazione del procedimento e dei termini di conclusione; indica genericamente l'ufficio responsabile del procedimento. Anche il settore economico finanziario pubblica una tabella con l'elenco e i termini e genericamente l'ufficio responsabile del procedimento. Entrambi i due uffici riportano informazioni sul procedimento (modalità di avvio, normativa, soggetti esterno coinvolti, provvedimento finale).

L'ufficio di Stato civile invece pubblica schede singole con l'indicazione del procedimento, il nominativo del responsabile del procedimento, il termine di conclusione, oltre che in forma dettagliata recapiti e informazioni aggiuntive (normativa, modalità di avvio, documenti).

Nel Comune di Campi Salentina i procedimenti sono suddivisi per servizi di competenza. Per ciascun procedimento è pubblicata una scheda con tutte le informazioni utili sul procedimento; è indicato il nominativo del responsabile del procedimento e il termine di conclusione. Sono presenti informazioni aggiuntive che variano in base agli uffici di competenza (normativa, modulistica recapiti, modalità di avvio, potere sostitutivo).

Nel Comune di Cavallino i procedimenti sono suddivisi per servizi di competenza. Per ogni procedimento è indicato genericamente il responsabile del procedimento e il termine di conclusione. Sono presenti informazioni aggiuntive quali normativa e decorrenza del termine.



Per i Comune di Lequile e di Casamassima è indicato non l'elenco dei procedimenti ma degli uffici con nominativo del relativo responsabile e recapiti. Non sono indicati i termini.

Nel Comune di Polignano i procedimenti sono suddivisi per settori di competenza. Per ogni settore sono pubblicati i rispettivi procedimenti in tabella con informazioni dettagliate sul nominativo del responsabile del procedimento e termini di conclusione. Sono presenti dettagliate informazioni aggiuntive quali normativa, modalità di avvio, recapiti, potere sostitutivo.

Il Comune di Acquaviva delle Fonti pubblica i procedimenti suddivisi per settori e servizi di competenza. Per ogni settore sono pubblicati i rispettivi procedimenti in tabella con informazioni dettagliate sul nominativo del responsabile del procedimento e termini di conclusione. Sono presenti dettagliate informazioni aggiuntive.

Comune di Gallipoli pubblica i procedimenti suddivisi per settori e servizi di competenza. Per ogni settore sono pubblicati i rispettivi procedimenti in tabella con informazioni dettagliate sul nominativo del responsabile del procedimento e termini di conclusione. Sono presenti dettagliate informazioni aggiuntive.

Il Comune di Bari pubblica i procedimenti suddivisi per settori e servizi di competenza. Per ogni settore sono pubblicati i rispettivi procedimenti in tabella con informazioni dettagliate sul nominativo del responsabile del procedimento e termini di conclusione. Sono presenti dettagliate informazioni aggiuntive.

## 7. Regione Sicilia

Il soggetto titolare del potere sostitutivo è stato nominato, con decreto del Presidente della Regione n. 231 del 30 luglio 2013, solo nell'ambito del procedimento dell'Accesso civico e corrisponde al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. L'informazione è contenuta nella sotto-sezione "Altro contenuto" ("Accesso civico"), della sezione "Amministrazione Trasparente" al seguente link [http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR\\_PORTALE/PIR\\_Ammtrasparente/PIR\\_Altricontenti/PIR\\_Accessocivico](http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_Ammtrasparente/PIR_Altricontenti/PIR_Accessocivico).

Con riferimento ai termini dei procedimenti, la Regione Sicilia ha avviato, da tempo, anche grazie all'ausilio del Formez, la mappatura dei propri procedimenti indicando, per ciascuno di essi, il relativo termine di conclusione. Si segnala, inoltre, la presenza di una serie di Regolamenti (pubblicati in diversi Supplementi ordinari alla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana) che prevedono, in modo distinto per i Dipartimenti regionali della protezione civile, dell'energia, dell'acqua e dei rifiuti, dell'ambiente, dell'urbanistica, del lavoro e dell'Agenzia regionale per l'impiego, l'orientamento, i servizi e le attività formative, dei beni culturali e dell'identità siciliana, delle autonomie locali, dell'istruzione e della formazione professionale, degli interventi per la pesca, della programmazione della Presidenza della Regione, della Segreteria Regionale della Presidenza della Regione, i relativi termini di conclusione.

Inoltre, la Sicilia sta procedendo ad ottemperare all'obbligo di pubblicazione previsto d.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza. Nel sito istituzionale della Regione, è stata attivata la sottosezione "Attività e procedimenti" nella sezione "Amministrazione trasparente" in cui sono riprodotti gli elenchi di procedimenti, suddivisi per Dipartimento, che indicano la denominazione del procedimento, la normativa di riferimento, l'iniziativa; il provvedimento finale e il relativo termine.

Nell'ambito dell'attenzione posta dalla Sicilia al rispetto dei termini dei procedimenti, si segnala che il mancato rispetto dei termini sarà oggetto di analisi da parte dei Nuclei Ispettivi Interni, istituiti dal comma 4 *bis* dell'art. 2 della legge regionale n. 5 del 2011.

Attraverso una ricognizione dei decreti di costituzione dei Nuclei Ispettivi Interni della Regione Siciliana, ad oggi risultano costituiti n. 17 Nuclei Ispettivi Interni.

REGIONE SICILIA	
Obbligo	
Emanazione del Regolamento sui termini dei procedimenti	✓ <i>Distintamente per ciascun Dipartimento</i>
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti	
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile	
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile e dei termini	✓
Pubblicazione del titolare del potere sostitutivo sul sito istituzionale	✓ <i>Solo per accesso civico</i>

## 7.1 Capoluogo di Regione

### 7.1.1 Palermo

Il titolare del potere sostitutivo risulta individuato e indicato nella sottosezione “Attività e procedimenti” della sezione “Amministrazione Trasparente”. Nella stessa sottosezione è pubblicato un elenco dei procedimenti, distinti per Area. Tale elenco contiene le seguenti informazioni: servizio/ufficio competente; responsabile del procedimento; descrizione del procedimento; termini di conclusione e titolare del potere sostitutivo. Quest’ultimo è individuato in modo differenziato per ciascun settore e, in alcuni casi, anche in riferimento ai diversi procedimenti che afferiscono allo stesso settore.

Riguardo i termini dei procedimenti, si evidenzia che il Comune ha approvato, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 608 del 27/10/2011, un Regolamento sulla “Disciplina dei procedimenti amministrativi” che rinvia, all’art. 3, in un apposito allegato la descrizione dei procedimenti, distinti per singole attività e l’indicazione dei relativi termini. L’informazione si trova nella sotto-sezione “Area degli Organi Istituzionali” della sezione “Regolamenti” presente in *home page*.

Regione Sicilia – PALERMO (Comune capoluogo di Regione)	
<b>Obbligo</b>	
Emanazione del Regolamento sui termini dei procedimenti	✓
Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti	
Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile	
Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile e dei termini	✓
Pubblicazione del titolare del potere sostitutivo sul sito istituzionale	✓

## 7.2 Comuni capoluogo di Provincia

### 7.2.1 Agrigento

Il titolare del potere sostitutivo è il Sindaco. L’informazione si trova nella sotto-sezione “Accesso civico” della sezione “Amministrazione Trasparente”

Per quanto riguarda l’elenco dei procedimenti, si segnala che questo viene riportato nella sotto-sezione “Attività e procedimenti” (“Tipologie di procedimento”) della sezione “Amministrazione Trasparente”. Tale elenco contiene informazioni in merito al tipo di procedimento, al relativo termine di conclusione e all’unità organizzativa responsabile.

Nella sotto-sezione “Disposizioni generali” (“Atti generali” – “Atti amministrativi generali” – “Regolamenti”) si trova il *Regolamento sul procedimento amministrativo, sul diritto di informazione ed accesso agli atti*, approvato con Delibera di Consiglio Comunale, n. 62 del 18 maggio 2010. Sempre in questa sezione, si trovano, in attuazione dell’art. 2 del citato Regolamento, delle schede di settore contenenti l’individuazione dei procedimenti amministrativi ed il termine di conclusione, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 30/06/2010.

### 7.2.2 Caltanissetta

Nella sezione “*Trasparenza, Valutazione e Merito*” sembrerebbe che il titolare del potere sostitutivo sia stato individuato e nominato con una Determina Sindacale n. 38 “*Individuazione funzionario sostitutivo in caso di inerzia nell’esecuzione del procedimento amministrativo ai sensi dell’art.2 della legge 241/1990 come modificato dalla legge 35/2012 (c.d. “funzionario anti – ritardo”)*”. Tuttavia, non è possibile verificare il contenuto di tale Determina in quanto il *link* indicato non si apre.

Per quanto riguarda l’elenco dei procedimenti, si evidenzia che la sezione “*Amministrazione Trasparente*” è stata costruita ma è quasi del tutto priva di contenuti.

Non sono trovate informazioni né sui procedimenti amministrativi, né sui relativi termini.

### 7.2.3 Catania

Il titolare del potere sostitutivo risulta individuato e indicato, nelle relative griglie, per i seguenti procedimenti: “*Corpo Polizia Municipale*”; “*Urbanistica*”; “*Cultura*”; “*Personale Servizio Sicurezza sui posti di Lavoro ed Ergonomia*” e “*Accesso civico*”.

Nella sotto-sezione “*Attività e procedimenti*” (“*Tipologia di procedimenti*”) della sezione “*Amministrazione Trasparente*” è riportato un elenco dei procedimenti, distinti per Direzione di appartenenza. Tale griglia riporta informazioni in merito a: breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; unità organizzative responsabili dell’istruttoria; nome del responsabile del procedimento; modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; termine di conclusione; procedimenti per i quali il provvedimento dell’amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell’interessato; strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell’interessato; *link* di accesso al servizio *online*, modalità per l’effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Non è presente il Regolamento sui termini del procedimento ma c’è un atto del Segretario generale (Atto prot. n. 64229 del 26/02/2013, disponibile *online* <http://goo.gl/6NIXNP>) in cui si dice che “*La proposta di deliberazione concernente il Regolamento sui termini di conclusione del procedimento di cui all’art. 2 della legge regionale n. 5 del 5 aprile 2011, trovasi ancora depositata presso la Direzione competente per l’approvazione da parte del Consiglio Comunale. Nelle more della regolamentazione da parte del Consiglio Comunale dei procedimenti che prevedono un termine di conclusione diverso, si applicano i termini previsti dalla legge regionale n. 5 del 05/04/2011.*”. L’informazione è contenuta nella sezione “*Trasparenza, Valutazione e Merito*” accessibile dalla *home page*.

### 7.2.4 Enna

Il titolare del potere sostitutivo è il Segretario generale. L’informazione è contenuta nella sotto-sezione “*Attività e procedimenti*” (“*Tipologie di procedimento*”) della sezione “*Amministrazione Trasparente*”. Nella medesima sotto-sezione è pubblicato l’atto di nomina, la Deliberazione della giunta municipale n. 399 del 21 ottobre 2013.

La sezione “*Amministrazione Trasparente*” è in corso di aggiornamento. È presente un primo elenco dei procedimenti con l’indicazione del relativo responsabile e, talvolta, del relativo termine.

Nella sotto-sezione “*Attività e procedimenti*” (“*Tipologie di procedimento*”) della sezione “*Amministrazione Trasparente*” è indicato il “*termine di 30 giorni per tutti i procedimenti, fissato in*

*sede di disciplina normativa del procedimento*". Viene aggiunto che *"si sta provvedendo a redigere un regolamento specifico sui termini"*.

### **7.2.5 Messina**

Non risulta ancora nominato il titolare del potere sostitutivo.

Nella sotto-sezione *"Attività e procedimenti"* (*"Tipologie di procedimento"*) della sezione *"Amministrazione Trasparente"* è presente un elenco dei procedimenti solo per il *"Dipartimento Pubblica Istruzione"* e per i *"Servizi Demografici"*, con l'indicazione dei relativi termini di conclusione, dei responsabili dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale. La sezione risulta in aggiornamento.

La sezione *"Amministrazione Trasparente"* risulta essere ancora in aggiornamento e non contiene contenuti in tutte le sue sotto-sezioni. Accedendo alla sezione *"Trasparenza, Valutazione e Merito"*, dalla *home page*, invece, nella sotto-sezione *"Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti"*, si trovano informazioni in merito a descrizione del procedimento amministrativo, termini di conclusione, riferimenti normativi, dirigente responsabile, per i seguenti dipartimenti: *"Pubblica Istruzione"*; *"Rel. Sindacali-Contenzioso del Lavoro-Controllo sanitari-Pari opportunità"*; *"Mobilità urbana e Viabilità"*; *"Staff rapporti con le Aziende e/o Soc. a partecipazione comunale"*; *"Espropriazioni"*; *"Gestione Giudice e del Personale"*. L'informazione è riportata anche per l'Ufficio Programmi Complessi e l'Assessorato Sviluppo economico e Lavori Pubblici.

Inoltre, per quanto riguarda il *"Dipartimento Tributi"* e il *"Dipartimento urbanizzazioni primarie e secondarie e Indagini geognostiche e arredo urbano"* ci sono informazioni solo sul responsabile dell'ufficio o del responsabile. Mentre, per quanto riguarda il settore della *"Valorizzazione del Patrimonio Artistico culturale della città di Messina"* c'è un elenco dei procedimenti e dei relativi termini senza indicazione del responsabile.

Sempre nella sezione *"Trasparenza, Valutazione e Merito"* nella sotto-sezione *"Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti"* si trova la Determinazione di Giunta Municipale n. 1298 del 26 ottobre 2011 che riporta, all'Allegato "A", una tabella riepilogativa di tutti i procedimenti, distinti per Unità organizzative, con l'indicazione dei relativi termini di conclusione.

Le informazioni sono reperibili, ma con estrema difficoltà.

### **7.2.6 Palermo**

Il titolare del potere sostitutivo risulta individuato in modo differenziato per ciascun procedimento. L'informazione viene riportata nelle schede ricognitive dei singoli procedimenti, distinti per "Area" nella sotto-sezione *"Attività e procedimenti"* (*"Tipologie di procedimento"*) della sezione *"Amministrazione Trasparente"*. Tali schede, oltre all'indicazione del titolare del potere sostitutivo, riportano informazioni anche ulteriori informazioni, quali: breve descrizione del procedimento; termine di conclusione; responsabile del procedimento; unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; normativa di riferimento; *link* di accesso al servizio *online*; modalità di accesso al procedimento. Queste informazioni sono facilmente reperibili sul sito.

Sempre nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*, sotto-sezione *"Disposizioni generali"* (*"Atti generali"* – *"Riferimenti normativi su organizzazione e attività"*) è riportato il Regolamento Comunale sulla Disciplina dei Procedimenti Amministrativi, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 608 del 27 ottobre 2011. Tale Regolamento non riporta indicazioni dettagliate sui termini di conclusione dei singoli procedimenti.

Questa informazione non è immediata da trovare e il Regolamento non sempre si apre con semplicità.

### **7.2.7 Ragusa**

Il titolare del potere sostitutivo è il Segretario Generale. L'informazione si trova nella sotto-sezione "*Altri contenuti*" della sezione "*Amministrazione Trasparente*".

È stato trovato, con non poche difficoltà, anche l'atto di nomina nella sotto-sezione "*Provvedimenti*" ("*Deliberazioni di Giunta Municipale*"- <http://goo.gl/7RsfpE>), la deliberazione della Giunta municipale n. 246 del 20 luglio 2012. Tale atto introduce la figura del responsabile del potere sostitutivo, aggiungendo l'articolo 55-*bis* al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 64 del 30 ottobre 1997).

Nella sotto-sezione "*Attività e procedimenti*" della sezione "*Amministrazione Trasparente*" sono riportati, distinti per "*Settore*" gli elenchi dei procedimenti con l'indicazione di: oggetto e denominazione del procedimento; modalità di avvio; eventuale sub procedimento; riferimenti normativi; responsabile del procedimento; organo decisore; durata.

Nessuna informazioni, invece, è stata trovata in materia di Regolamento sui termini dei procedimenti.

### **7.2.8 Siracusa**

La sezione "*Amministrazione Trasparente*" risulta costruita ma con contenuti ancora molto carenti. Non ci sono informazioni né in merito al titolare del potere sostitutivo né relativamente ai procedimenti amministrativi.

Nella sotto-sezione "*I Regolamenti*" (in "*Istituzioni*") della sezione "*Albo pretorio*" è presente il Regolamento sul procedimento amministrativo che non contiene la tabella sui termini. Non è chiaro l'anno ma sembrerebbe comunque dopo il 1999. Proprio al 1999 si riferiscono gli ultimi richiami normativi nel testo.

### **7.2.9 Trapani**

Il titolare del potere sostitutivo è il Segretario Generale. Non è presente un atto di nomina e l'informazione si trova nella sotto-sezione "*Altri contenuti*" della sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Nella sotto-sezione "*Attività e procedimenti*" ("*Tipologie di procedimento*") della sezione "*Amministrazione Trasparente*" è riportata un elenco dei procedimenti, distinti per "Settori", e contenente informazioni su: denominazione del procedimento; termine; evento che determina l'avvio del procedimento; servizio; procedimento conclusivo; responsabile. Tale elenco è stato approvato con Deliberazione di G.M. n. 294 del 20 dicembre 2011 ed ha come oggetto la "*Determinazione dei termini finali massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi*". Da quanto detto si evince che non è presente un Regolamento *ad hoc* sui termini dei procedimenti ma questi vengono definiti dalla citata deliberazione.

REGIONE SICILIA - COMUNI CAPOLUOGO									
Obbligo	Agrigento	Caltanissetta	Catania	Enna	Messina	Palermo	Ragusa	Siracusa	Trapani
Emanazione del Regolamento sui termini dei procedimenti	✓								
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti									
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile									
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile e dei termini	✓ <i>all'unità organizzativa responsabile</i>		✓	✓	✓	✓	✓		✓
Pubblicazione del titolare del potere sostitutivo sul sito istituzionale	✓		✓ Solo per "Corpo Polizia Municipale"; "Urbanistica"; "Cultura"; "Personale Servizio Sicurezza sui posti di Lavoro ed Ergonomia" e "Accesso civico"	✓		✓	✓		✓

## 7.3 Province

### 7.3.1 Agrigento

Il responsabile dei poteri sostitutivi, individuato solo nell'ambito del procedimento dell'Accesso civico, è il Direttore/Segretario Generale. L'informazione si trova nella sotto-sezione "Accesso civico" della sezione "Amministrazione Trasparente".

Con riferimento ai termini del procedimento, la Provincia ha pubblicato nella sottosezione "Tipologie di procedimento" della sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli elenchi dei propri procedimenti, distinti per Settori. Tali elenchi riportano le seguenti informazioni: descrizione del procedimento, nominativo del relativo, termine di conclusione, nominativo del titolare del potere sostitutivo. Nella maggior parte dei casi, quest'ultimo viene individuato nella persona del Direttore generale del Settore.

Nella sotto-sezione "Regolamenti" della sezione "Documentazione" presente in *home page*, si trova il Regolamento sul procedimento amministrativo, approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 130/2009, e modificato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 83/2010. Tale Regolamento contiene un allegato nel quale viene riportato un elenco dei soli procedimenti per i quali si prevede un termine di definizione superiore o inferiore a novanta giorni.

### 7.3.2 Caltanissetta

Ad oggi il responsabile dei poteri sostitutivi risulta individuato solo per il procedimento dell'accesso civico. L'informazione si trova nella sotto-sezione "Altri contenuti" ("Accesso civico") della sezione "Amministrazione Trasparente".

La sezione "Amministrazione Trasparente" presenta una sottosezione dedicata ad "Attività e procedimenti" ma, ad oggi, risulta vuota di contenuti. Si segnala, tuttavia, la Deliberazione di Giunta Provinciale n. 376 del 27 ottobre 2011 avente a oggetto "Approvazione tabelle procedurali relative ai singoli procedimenti amministrativi". Tali tabelle sono state recentemente pubblicate nella sezione "Procedimenti amministrativi" presente in *home page* e contengono informazioni in merito a: ufficio denominazione e oggetto del procedimento amministrativo; destinatario finale; modalità di avvio; riferimenti normativi; responsabile del procedimento organo decisore; termine di conclusione.

Nella sotto-sezione "Regolamenti" della sezione "Statuto e Regolamenti" è pubblicato il Regolamento sul procedimento amministrativo, approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 34 del 15 aprile 2010. Tale Regolamento non riporta, però, i termini sui procedimenti amministrativi.

### 7.3.3 Catania

Il responsabile dei poteri sostitutivi è stato individuato con la Determinazione del Commissario Straordinario n. 295/2013 del 04 ottobre 2013 e, nella maggior parte dei casi, fa riferimento al Segretario Generale/Direttore Generale. L'atto di nomina è disponibile *online* nella sotto-sezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione Trasparente".

Con riferimento ai termini dei procedimenti si segnala che la Provincia di Catania ha indicato nella sottosezione "Attività e procedimenti" della sezione "Amministrazione Trasparente" gli elenchi dei propri procedimenti, distinti per Area e contenenti informazioni in merito a: descrizione del procedimento, normativa di riferimento, modalità di avvio del procedimento, la tipologia di atto conclusivo, responsabile del procedimento, termine e titolare del potere sostitutivo.



Inoltre, nella sotto-sezione “*Disposizioni Generali*” (“*Atti amministrativi generali*” – “*Atti normativi e Regolamenti*”) della sezione “*Amministrazione Trasparente*” è disponibile anche il Regolamento sul procedimento amministrativo, approvato con deliberazione del Commissario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 40 del 30 dicembre 2012, che è accompagnato dall’elenco delle attività e dei procedimenti.

#### **7.3.4 Enna**

Il responsabile dei poteri sostitutivi risulta individuato nella figura del Direttore Generale dell’Ente con Deliberazione della Giunta Provinciale n. 81 del 6 luglio 2012.

Con riferimento ai termini dei procedimenti si segnala che la Provincia di Enna ha dedicato una sottosezione “*Attività e procedimenti*” all’interno della sezione “*Amministrazione Trasparente*” ma le pagine, ad oggi, risultano totalmente prive di contenuti. Sembrano essere in costruzione perché sono riportate degli schemi di tabella, seppur vuoti. Tuttavia, nella sottosezione “*Trasparenza Valutazione e merito*” della sezione “*Amministrazione Trasparente*” si trovano, in modo non immediato, elenchi dei procedimenti, distinti per Settori, e con indicazioni sulla normativa di riferimento, sul responsabile del procedimento e sui termini di conclusione.

La Provincia, con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 81 del 2002, ha approvato anche il Regolamento sul procedimento amministrativo che riporta in allegato una griglia con l’elenco dei procedimenti e l’indicazione dei relativi termini di conclusione e dell’unità organizzativa responsabile. L’informazione è contenuta nella sotto-sezione “*Disposizioni Generali*” (“*Atti amministrativi generali*” - “*Regolamenti*”) della sezione “*Amministrazione Trasparente*”. La medesima informazione si trova nella sotto-sezione “*Regolamenti*” della sezione “*Albo pretorio*” (“*Documenti*”) presente in *home page*.

#### **7.3.5 Messina**

Il responsabile dei poteri sostitutivi risulta individuato, anche se, ad oggi, non per tutte le unità divisionali. L’informazione è contenuta nell’elenco dei procedimenti e non si trova un atto di nomina.

Con riferimento ai termini dei procedimenti si segnala che la Provincia di Catania ha indicato nella sottosezione “*Attività e procedimenti*” della sezione “*Amministrazione Trasparente*” gli elenchi dei propri procedimenti, distinti per Divisioni e contenenti informazioni in merito a: descrizione del procedimento, normativa di riferimento, responsabile del procedimento, termine e titolare del potere sostitutivo (ad oggi, solo per alcuni servizi).

Non è stato pubblicato un Regolamento sui termini dei procedimenti.

#### **7.3.6 Palermo**

Ad oggi, il responsabile del potere sostitutivo non risulta nominato.

Con riferimento ai termini dei procedimenti si segnala che la Provincia ha costruito una sottosezione dedicata ad “*Attività e procedimenti*” nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” ma risulta in fase di aggiornamento e completamente priva di contenuti informativi.

Per quanto riguarda, invece, il Regolamento per il procedimento amministrativo, questo è stato approvato con Delibera di Consiglio 0054/2/C del 20 settembre 1993 e riporta in allegato un elenco dei procedimenti, distinti per Settore, con l’indicazione dei relativi termini di conclusione. L’informazione si trova nella sotto-sezione “*Atti generali*” della sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

### 7.3.7 Ragusa

Il responsabile dei poteri sostitutivi risulta individuato con nota del Commissario Straordinario, n. 2557 del 29 ottobre 2013. L'informazione è contenuta nella sotto-sezione "*Attività e procedimenti*" ("*Elenco poteri sostitutivi*") della sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Con riferimento ai termini dei procedimenti si segnala che la Provincia di Ragusa ha indicato nella sottosezione "*Attività e procedimenti*" della sezione "*Amministrazione Trasparente*" gli elenchi dei propri procedimenti, distinti per Settori e contenenti le seguenti informazioni: descrizione del procedimento, normativa di riferimento, modalità di avvio, responsabile del procedimento, termine.

Inoltre, la Provincia di Ragusa ha approvato, con Deliberazione n. 16 del 05 giugno 2013, il Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi che non riporta, però, un elenco dei procedimenti con l'indicazione del relativo termine di conclusione. L'informazione si trova nella sotto-sezione "*Regolamenti*" della sezione "*Documenti*" presente in *home page*.

### 7.3.8 Siracusa

Ad eccezione del settore "Avvocatura" per il quale, laddove si verifica, viene individuato il Direttore Generale come "soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo", per tutti gli altri procedimenti il responsabile dei poteri sostitutivi, ad oggi, non risulta individuato.

La sezione "*Amministrazione Trasparente*" presenta una sottosezione dedicata ad "*Attività e procedimenti*" ma, ad oggi, risulta vuota di contenuti. Fa eccezione soltanto il settore "Avvocatura" per il quale è presente una griglia dei procedimenti contenente le seguenti informazioni: Descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; responsabile del procedimento; responsabile dell'adozione del provvedimento finale; termine per la conclusione del procedimento; titolare del potere sostitutivo. Probabilmente queste sezioni sono in corso di aggiornamento.

Nella sezione "*Statuto e Regolamenti*", presente in *home page*, è riportato il Regolamento sul procedimento amministrativo (manca l'indicazione di una tabella dei procedimenti con l'indicazione dei relativi termini di conclusione), approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 21 marzo 2003.

### 7.3.9 Trapani

Il responsabile dei poteri sostitutivi, ad oggi, risulta individuato per la maggior parte dei procedimenti riportati per il II Settore "*Presidenza del Consiglio*", per il III Settore "*Bilancio, finanze, organizzazione e pianificazione generale, economato e provveditorato*" e per il VI Settore "*Territorio, Ambiente, Riserve Naturali, Protezione Civile e Sviluppo Economico e per l'Economato*". Per il II e per il III Settore, oltre che per l'economato, il titolare del potere sostitutivo è il Segretario Generale.

La nomina del segretario generale è contenuta nel Regolamento dei procedimenti amministrativi, che è allegato al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi<sup>13</sup>.

---

<sup>13</sup> Vedi all'art. 13, comma 12, "*Il Presidente individua nell'ambito dei dirigenti dell'amministrazione il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nelle ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al Segretario Generale*"

Fatta eccezione per l'economato<sup>14</sup>, l'informazione si trova negli elenchi dei procedimenti riportati nella sotto-sezione "Attività e procedimenti" ("Tipologie di procedimento"- "Tabella elenco procedimenti"). Oltre all'indicazione del titolare del potere sostitutivo, le griglie dei procedimenti contengono le seguenti informazioni: breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; unità organizzative responsabili dell'istruttoria; nome del responsabile del procedimento; ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio; modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; termine per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato; *link* di accesso al servizio *online*; modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari; Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. La pagina risulta comunque, in corso di aggiornamento.

Nella sotto-sezione "Atti generali" ("Statuto e Regolamenti Provinciali") della sezione "Amministrazione Trasparente" è pubblicato il Regolamento sul procedimento amministrativo, approvato con decisione n. 4882 del 04 novembre 1993 Prot. 4590 (Delibera di Consiglio n. 74 del 04 ottobre 1993), che non riporta l'elenco dei procedimenti con l'indicazione dei relativi termini di conclusione.

PROVINCE – REGIONE SICILIA									
Obbligo	Agrigento	Caltanissetta	Catania	Enna	Messina	Palermo	Ragusa	Siracusa	Trapani
Emanazione del Regolamento sui termini dei procedimenti								✓	✓
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti									
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile								✓ <i>Solo per il settore "Avvocatura"</i>	
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con indicazione del relativo responsabile e dei termini	✓		✓	✓ <i>Le indicazioni sono contenute in sezioni diverse e non facilmente reperibili</i>	✓		✓		✓ <i>Solo per II, III e VI Settore</i>
Pubblicazione del titolare del potere sostitutivo sul sito istituzionale	✓ <i>Solo per accesso civico</i>		✓	✓	✓ <i>Solo per alcune divisioni</i>		✓		✓ <i>Solo per VI Settore II Settore ed Economato</i>

<sup>14</sup> Nel caso dell'Economato, le informazioni in merito al responsabile del potere sostitutivo si trovano nella sotto-sezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione Trasparente".

## **7.4 Comuni**

### **7.4.1 Titolare del potere sostitutivo**

Sette Comuni sui quindici analizzati hanno pubblicato informazioni sul titolare del potere sostitutivo: Comuni di Naso, Saponara, Capo d'Orlando, Prizzi, Paceco, Alcamo e Palermo.

L'informazione è presente nella sezione *Amministrazione Trasparente* alla sottosezione *Tipologie di procedimento* dove è inserita all'interno delle singole schede procedimento e tabelle. (Comuni Capo d'Orlando, Prizzi, Alcamo e Palermo); è presente altresì nella sotto-sezione *Altri contenuti- Accesso civico* (Comuni di Naso, Saponara, Alcamo; Paceco).

Per i Comuni di Naso, Saponara e Paceco il soggetto titolare del potere sostitutivo risulta nominato solo per il procedimento dell'accesso civico.

Non sono stati reperiti gli atti di nomina.

L'incarico è affidato al segretario (Comuni di Naso, Saponara, Paceco e Prizzi) o a funzionari preposti (Capo d'Orlando, Alcamo, Palermo).

Nel Comune di Saponara e di Paceco il segretario generale, titolare del potere sostitutivo è anche responsabile della Trasparenza.

### **7.4.2 Regolamento sui termini del procedimento**

I Comuni che hanno pubblicato il regolamento sul procedimento amministrativo sono tre: il Comune di Mascali, Paceco e Palermo<sup>15</sup>.

I Regolamenti sono reperibili sulla home page dei siti istituzionali alla sotto-sezione *Statuti e Regolamenti*.

Rispetto alla data di emanazione, risultano aggiornati rispettivamente: all'anno 2004 il Regolamento del Comune di Mascali; anno 2011 il Regolamento del Comune di Palermo; anno 1996 il regolamento del Comune di Paceco.

Solo il regolamento del Comune di Paceco riporta l'elenco dei procedimenti con il relativo termine.

### **7.4.3 Elenco dei procedimenti**

In Regione Siciliana 6 Comuni sui 15 scelti a campione hanno pubblicato l'elenco dei procedimenti; 1 Comune quello di Paceco ha pubblicato una scheda su di un solo procedimento afferente il Settore Servizi Finanziari.

Questi sono reperibili nella sezione *Amministrazione trasparente* alla sottosezione *Tipologie di procedimento*; in tutti i Comuni la suddivisione dei procedimenti è avvenuta per Settore e Servizi di appartenenza e le relative informazioni sono contenute o in singole schede- procedimento o in tabelle procedimentali.

---

<sup>15</sup> Comune Mascali -Delibera consiliare n 54 del 27/07/2004; Comune di Paceco -Delibera di C.C. n. 63 del 16.05.1996; Comune di Palermo, Deliberazione di Consiglio Comunale n. 608 del 27/10/2011.

Anche in Regione Siciliana, tra le amministrazioni comunali che hanno adempiuto all'obbligo di pubblicazione sono presenti differenze sul livello di completezza e di dettaglio delle informazioni pubblicate.

Di seguito la ricognizione effettuata sui sei Comuni siciliani.

Il Comune di Naso ha pubblicato una lista di procedimenti senza indicazione del settore/servizio di appartenenza. E' indicato il nominativo del responsabile del procedimento, ma non è indicato il termine di conclusione. Sono presenti informazioni sulla unità organizzativa responsabile, il responsabile del provvedimento finale, la modalità di avvio.

Sono presenti inoltre gli elenchi dei procedimenti dell'Area Tecnica 2 in particolare del Servizio Urbanistica e di Pianificazione urbanistica.

Nel primo troviamo una griglia con l'indicazione del nominativo del responsabile del procedimento e del termine di conclusione, in più l'indicazione anche del responsabile del provvedimento finale e dei termini endoprocedimentali; per il secondo è presente accanto alla tipologia del procedimento solo la indicazione del termine di conclusione e la normativa di riferimento.

Il Comune di Saponara pubblica i procedimenti suddivisi per area e servizio di appartenenza e per ciascuno di essi è presente una scheda. È indicato accanto alla tipologia di procedimento il nominativo del responsabile del procedimento, mentre il termine di conclusione è spesso indicato genericamente con un rimando alla normativa.

Il Comune di Capo d'Orlando pubblica i procedimenti suddivisi per area e servizio di appartenenza e per ciascuno settore è presente una griglia con l'elenco. Sono presenti le informazioni sul nominativo del responsabile e termine di conclusione, oltre altre numerose e dettagliate informazioni aggiuntive sul procedimento.

Il Comune di Prizzi pubblica i procedimenti suddivisi per area e servizio di appartenenza e per ciascuno settore è presente una griglia con la tipologia di procedimento, nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e di posta elettronica e il termine di conclusione. Mancano informazioni aggiuntive sul procedimento.

Il Comune di Alcamo pubblica l'elenco dei procedimenti suddivisi per settore e servizio di appartenenza e per ciascuno settore è presente una griglia con l'elenco. Sono presenti le informazioni sul responsabile e termine di conclusione, oltre altre informazioni aggiuntive sul procedimento.

Il Comune di Palermo pubblica l'elenco dei procedimenti suddivisi per area e servizio di appartenenza e per ciascuno di essi è presente una scheda. È indicato accanto alla tipologia di procedimento, il nominativo del responsabile del procedimento, il termine di conclusione e altre numerose e dettagliate informazioni sul procedimento.

## 8. Analisi qualitativa

Nell'obiettivo di far emergere gli aspetti problematici dell'attuazione della normativa sul responsabile del potere sostitutivo, è stata effettuata una ricognizione telefonica "a campione".

L'analisi qualitativa è stata basata su colloqui telefonici effettuati con gli uffici della segreteria/direzione generale.

A seguito di tali colloqui sono emersi tre aspetti significativi.

1. Il primo aspetto è il ritardo nella conoscenza e la scarsa consapevolezza dell'istituto da parte dell'amministrazione. Una conferma in questa direzione è fornita non solo dalle interviste telefoniche effettuate presso le direzioni generali di alcune amministrazioni ma anche dal monitoraggio svolto sui siti istituzionali. In alcune amministrazioni (ad esempio provincia di Caltanissetta, provincia di Crotone, regione Sicilia) il responsabile del potere sostitutivo è individuato solo nell'ambito dell'accesso civico e non invece rispetto a tutte le attività procedimentalizzate ad essa afferenti. In queste ipotesi il responsabile del potere sostitutivo risulta essere il responsabile della trasparenza. Questo dato, confermato dalle interviste telefoniche, ci dimostra che le amministrazioni sono ora impegnate ad attuare gli obblighi previsti dal d. lgs. n. 33/2013 che all'articolo 5 prevede che "[...] nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3". È evidente che alcune amministrazioni hanno ottemperato a questa disposizione attribuendo di *default* al responsabile della trasparenza il potere sostitutivo per l'accesso civico piuttosto che aggiungere questa funzione a quelle riconosciute dal comma 9-bis, art. 2, della legge n. 241/1990. Così facendo si realizza il caso paradossale in cui il responsabile del potere sostitutivo è disciplinato per la procedura di accesso civico ma non per le procedure che interessano l'attività amministrativa dell'ente e rispetto alle quali il cittadino o l'impresa ha un interesse diretto e concreto a vedere emanato il provvedimento finale.

2. Il secondo aspetto da rilevare è il *modo* in cui è stata recepita la normativa. In alcune amministrazioni (comune di Napoli, provincia di Lecce, provincia di Caserta) la scelta è stata quella di ricondurre il potere sostitutivo previsto dal d.l. n. 5/2012 nell'ambito del potere di avocazione riconosciuto, in via generale, dall'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001 agli uffici dirigenziali generali in caso di inadempienza o di constata inerzia da parte del responsabile di servizio o del dirigente di settore.

In questi casi, dunque, il potere sostitutivo è ricondotto all'attività interna dell'amministrazione e in particolare al potere di sostituzione riconosciuto agli uffici dirigenziali di livello maggiore rispetto a quelli inferiori. In alcuni casi (si veda in particolare la provincia di Caserta) questa attività è stata anche procedimentalizzata tramite un meccanismo di diffida con cui il dirigente generale intima il responsabile del servizio o il dirigente di settore ad adottare il provvedimento entro un certo termine da lui indicato.

A ben vedere questa modalità di recepimento della previsione del responsabile del potere sostitutivo è coerente sia al d.l. n. 5/2012 che istituisce una sorta di "commissariamento interno" in ciascuna amministrazione il cui soggetto titolare di potere decisionale in ambito procedimentale non osservi i termini prescritti; sia al principio di separazione tra politica e amministrazione sancito dalla legge n. 142/1992 e poi dal d. lgs. n. 29/1993 poiché attribuisce al livello apicale degli organi tecnico-amministrativi – e non a quelli appartenenti alla sfera politica – il potere sostitutivo.

Ciò nonostante, deve essere evidenziato che questa scelta altera la disciplina nonché la *ratio* sottesa alla sua emanazione. È evidente che quando le amministrazioni riconducono il potere

sostitutivo al potere di avocazione riconosciuto nell'ambito dei rispettivi regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi, disciplinano un'attività interna all'amministrazione in cui non c'è spazio – almeno non in termini espliciti – all'intervento del cittadino. Tale scelta contrasta con l'intento del legislatore che, come noto, con il d.l. n. 5/2012 ha inteso attribuire direttamente in capo al cittadino un ulteriore strumento a garanzia del rispetto dei termini procedurali. Il cittadino in questa prospettiva è l'architrave su cui si poggia la procedura perché è lui che verifica il rispetto dei termini e, nel caso di ritardo, attiva il potere sostitutivo. A conferma del ruolo di primo piano riconosciuto al cittadino si ricorda che il responsabile del potere sostitutivo deve essere indicato nella comunicazione di avvio del procedimento e deve essere pubblicizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, tra le informazioni relative al procedimento al fine di favorirne l'attivazione.

Nelle ipotesi di “confusione tra potere di avocazione e potere sostitutivo” le amministrazioni non hanno neppure provveduto ad esplicitare il nome del responsabile sui rispettivi siti istituzionali. Tale scelta può essere interpretata sia nel senso di una scarsa comprensione della natura e della finalità dell'istituto del responsabile del potere sostitutivo; sia nel senso di un adeguamento alla normativa a “basso impatto organizzativo”; le amministrazioni sono ancora fortemente autoreferenziali e, in un atteggiamento di protezione interna, preferiscono ottemperare all'obbligo in modo più semplice e veloce valorizzando gli aspetti formali rispetto a quelli sostanziali.

Infine va evidenziato che, quando prevista, la procedimentalizzazione dell'attivazione del potere sostitutivo di fatto modifica la disciplina allungando ulteriormente i tempi entro cui il cittadino vedrà emanato il provvedimento finale vanificando del tutto la *ratio* dell'istituto.

3. Il terzo aspetto da rilevare è che, anche laddove correttamente individuato e pubblicizzato sul sito istituzionale, il responsabile del potere sostitutivo risulta ad oggi una figura di fatto non operativa.

Si evidenzia un costante aggiornamento dei siti istituzionali delle amministrazioni oggetto di indagini, che potrebbe determinare una variazione delle informazioni riportate.

## Allegato 1. Dati di dettaglio