

Tipologie di procedimento

Art. 35 c. 1, 2 (D.Lgs. 33/2013)

Contro la mancata o tardiva emanazione del provvedimento finale da parte dell'Amministrazione, il cittadino, prima del ricorso all'eventuale azione giudiziale e a garanzia della corretta azione amministrativa, può richiedere l'intervento del soggetto cui è stato attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il soggetto titolare del potere sostitutivo nei confronti del Funzionario responsabile del servizio che non abbia concluso nei termini di legge il procedimento per inerzia o ritardo, è il Segretario Comunale Dott.ssa Maria Stefanini.

L'esercizio del potere sostitutivo, con il riconoscimento della conseguente responsabilità disciplinare, amministrativa e contabile in capo al soggetto inadempiente, deve comunque essere sollecitato dal privato interessato al provvedimento, con una richiesta indirizzata al Segretario Comunale il quale, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluderà il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario@comune.vezzano-sul-crostolo.re.it

Titolare potere Sostitutivo (art. 35 comma 1 lettera m) D. Lgs.33/2013) Dott.ssa Maria Stefanini (Segretario Comunale) tel. 0522/601911 – e-mail segretario@comune.vezzano-sul-crostolo.re.it