

Prot. n. 2016/8723/RC

ATTO DISPOSITIVO n. 51/2016
“Individuazione del responsabile del procedimento”

IL DIRETTORE PROVINCIALE

In base alle attribuzioni conferitegli dalle norme riportate nel seguito del presente atto,

Dispone:

Il responsabile del procedimento, ai sensi dell’art. 5, comma 1 della legge n. 241/90, viene individuato nel responsabile dell’unità organizzativa che sottoscrive l’atto su delega del Direttore provinciale (Direttore, Funzionario delegato, Capo Area, Capo Team/Coordinatore)¹.

Negli atti saranno indicati, altresì, il nominativo ed i recapiti del “referente” (individuato nel funzionario assegnatario della pratica al quale il contribuente potrà rivolgersi per informazioni), come segue:

Responsabile del procedimento Nome e Cognome (Direttore provinciale, Direttore di Ufficio territoriale, Funzionario delegato, Capo Area, Capo Team/Coordinatore)
Referente Nome e Cognome del funzionario assegnatario della pratica al quale il contribuente potrà rivolgersi per informazioni, indirizzo dell’Ufficio, stanza, piano e recapito telefonico

I responsabili delle unità organizzative, delegati alla sottoscrizione degli atti, verificheranno che in ogni documento siano indicati i riferimenti del responsabile del procedimento e del funzionario al quale rivolgersi per informazioni.

Le disposizioni contenute nel presente atto revocano e sostituiscono ogni precedente comunicazione in merito, in particolare quelle impartite mediante gli atti n. 95 del 14 settembre 2011 e n. 70 del 17 maggio 2013.

¹ Il Direttore provinciale, relativamente agli atti non delegati o da lui sottoscritti, riserva a se stesso le attribuzioni di responsabile del procedimento

1. Motivazioni

L'indicazione del responsabile del procedimento in qualsiasi atto della Pubblica Amministrazione ha lo scopo di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, la piena informazione del cittadino e la garanzia del diritto di difesa (a tutela ed applicazione dei principi di buon andamento e di imparzialità della Pubblica Amministrazione contenuti nell'art. 97, primo comma della Costituzione).

L'Agenzia delle Entrate, con la circolare n. 16/E della Direzione centrale Normativa e contenzioso del 6 marzo 2008 prima e con la “*Guida per la gestione delle Direzioni provinciali*” poi, ha sottolineato che la figura del responsabile del procedimento “serve specialmente per risolvere dal punto di vista della struttura amministrativa il problema della lavorazione dei processi decisionali pubblici, mediante l'individuazione di un soggetto incaricato di coordinare i diversi passaggi e momenti che caratterizzano la predisposizione della decisione amministrativa”.

Con nota protocollo n. 50930 del 14 maggio 2013 il Direttore regionale della Lombardia *pro tempore* ha ritenuto che la linea da seguire più opportuna e aderente alle indicazioni fornite dalla Direzione Centrale fosse quella di individuare quale responsabile del procedimento il dipendente assegnatario della pratica o del processo, ovvero colui che cura le attività propedeutiche ed istruttorie all'atto amministrativo finale.

Con nota protocollo n. 87689 del 27 maggio 2016 il Direttore regionale della Lombardia, per rispondere alle esigenze di maggiori precisazioni in tema di compiti e responsabilità e, nello stesso tempo, per aderire al dettato dell'art. 5 della legge n. 241/90 e dell'art. 7, comma 2, lettera a) della legge n. 212/2000, ha indicato che tutti gli atti avrebbero dovuto contenere, alternativamente, l'indicazione del “responsabile del procedimento” o del “funzionario incaricato dell'istruttoria *ex art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241*”.

Il Direttore centrale del Personale, con nota protocollo n. RU-93756 del 15 giugno 2016, è intervenuto per fornire ulteriori chiarimenti precisando che, in sintesi, “i Direttori degli uffici periferici, in base alla concreta conoscenza dell'unità organizzativa da loro diretta e delle risorse umane assegnate, nonché in relazione alla complessità e rilevanza, anche economica, dello specifico procedimento amministrativo, possono valutare se riservare a sé stessi la responsabilità dei procedimenti di cui ritengano opportuna una trattazione personale, oppure designare, quali responsabili dei vari procedimenti, dirigenti o funzionari (POS, POT e titolari di posizioni organizzative e professionali o di posizioni di responsabilità *ex art. 17 e 18 del CCNI*) preposti alle articolazioni dell'unità organizzativa (ufficio, reparto, area, settore, team)”.

Con nota protocollo n. 105920 del 28 giugno 2016 il Direttore regionale della Lombardia, nel fornire indicazioni ai Direttori provinciali, ha evidenziato che “il responsabile del procedimento, il cui nominativo dovrà sempre essere riportato negli atti amministrativi o amministrativo-tributari a rilevanza esterna, dovrà essere individuato nel dirigente o titolare di posizione organizzativa munito di poteri di firma con riferimento all'atto conclusivo del procedimento”, precisando anche che “tutti gli atti a rilevanza esterna recheranno altresì l'indicazione del referente che verrà individuato nel funzionario assegnatario della pratica al quale il contribuente potrà rivolgersi per informazioni”.

Alla luce di quanto fin qui detto, le disposizioni contenute nel presente atto hanno lo scopo di:

- dare attuazione agli artt. 4, 5 e 6 della Legge n. 241/1990 e al Regolamento di attuazione n. 678/1994, riguardante i procedimenti di competenza degli organi dell'Amministrazione delle Finanze, richiamato dall'art. 7, comma 1, del Regolamento di Agenzia;
- applicare l'art. 7, comma 2, lettera a) della Legge 27 luglio 2000 n. 212 "*Statuto dei diritti del contribuente*", tenendo presenti i chiarimenti forniti dalla Direzione centrale Normativa e contenzioso, dal Direttore regionale della Lombardia e dal Direttore centrale del Personale con le note sopra citate.

2. Decorrenza

Il presente atto ha decorrenza immediata

3. Pubblicizzazione

Il presente atto dispositivo verrà notificato ai Responsabili degli Uffici ed a tutto il personale mediante pubblicazione sul sito *web*.

Verrà data comunicazione alle OO.SS. Provinciali ed alle R.S.U.

L'originale sarà tenuto, per la conservazione, agli atti della Segreteria di Staff

4. Riferimenti normativi

- *Legge 7 agosto 1990. n. 241 e Regolamento di attuazione n. 678/1994;*
- *Legge 27 luglio 2000 n. 212;*
- *Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165:*
 - Art. 17 (funzioni dei Dirigenti):
 - *comma 1, lett. b) (gestione struttura assegnata)*
 - *comma 1, lett. d) (coordinamento struttura assegnata)*
 - *comma 1, lett. e) (gestione delle risorse assegnate)*
- *Circolare n. 16 del 6 marzo 2008 della Direzione centrale Normativa e contenzioso;*
- *Nota della Direzione centrale del Personale prot. n. 28982 del 16 febbraio 2011 – "Guida per la gestione delle direzioni provinciali";*
- *Nota del Direttore regionale della Lombardia prot. n. 50472 del 15 maggio 2013 – "Il responsabile del Procedimento – Legge 7 agosto 1990 n. 241";*
- *Nota del Direttore regionale della Lombardia prot. n. 87689 del 27 maggio 2016 – "Individuazione del responsabile del Procedimento";*
- *Nota del Direttore centrale del Personale prot. n. RU-93756 del 15 giugno 2016 – "Individuazione del responsabile del procedimento";*

- *Nota del Direttore regionale della Lombardia prot. n. 105920 del 28 giugno 2016 – “Indicazioni in merito all’individuazione del responsabile del Procedimento così come definito dalla nota prot. RU-93756 del 15 giugno 2016”.*

Monza, 29 giugno 2016

IL DIRETTORE PROVINCIALE

Vincenzo Gentile



L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente