

Palermo,

Ai Direttori Provinciali

LORO SEDI

Ai Responsabili dei Settori e degli  
Uffici interni della Direzione Regionale

S E D E

**OGGETTO:** Responsabile del procedimento – Nota prot. n. RU – 93756 del 15 giugno 2016 della Direzione Centrale del Personale - Indicazioni operative.-

Con nota prot. n. 93756 del 15 giugno 2016, la Direzione Centrale del Personale ha fornito chiarimenti in merito alla figura del responsabile del procedimento, con particolare riferimento alle attività degli uffici operativi di questa Agenzia, precisando, con specifici richiami ai principi contenuti nella legge n. 241 del 1990 e nella legge 212 del 2000 ( c. d. Statuto dei contribuenti ), che il responsabile di ogni unità organizzativa di questa Agenzia ha la facoltà di assegnare il ruolo in questione a se stesso o a un proprio collaboratore e che le indicazioni relative al nominativo del responsabile del procedimento e all'Ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni debbano essere tassativamente indicate in ogni atto notificato.

Dalle indicazioni fornite dalla Direzione Centrale si evince altresì che possono essere designati responsabili dei vari procedimenti i dirigenti o i funzionari (POS, POT e titolari di posizioni organizzative e professionali o di posizioni di responsabilità *ex artt.* 17 e 18 del CCNI ) preposti alle singole articolazioni dell'unità organizzativa ( Ufficio, Reparto, Area, Settore, Team).

Ed invero, come evidenziato dagli Organi centrali, anche il Consiglio di Stato, con parere 3 marzo 2004 n. 304, ha sul punto precisato che la natura dei compiti di tipo amministrativo propri del responsabile del procedimento consente di nominare anche dipendenti non in possesso della qualifica dirigenziale purché titolari di posizioni organizzative o ricoprenti posizioni di responsabilità.

Per contro, il dipendente privo di qualsiasi incarico non può essere individuato quale responsabile del relativo procedimento ma può essere considerato, in quanto assegnatario di una specifica pratica, *referente* della relativa trattazione presso l'unità organizzativa; il referente è dunque una figura a valenza eminentemente ( ma non soltanto ) operativa al quale il contribuente può rivolgersi per informazioni o chiarimenti sul procedimento concernente un atto che lo riguardi.

Con la sopra citata nota, è stata altresì evidenziata l'opportunità che nel caso di attribuzione della nomina di responsabile del procedimento ad un preposto ad un articolazione interna dell'unità organizzativa, tale individuazione debba avvenire o con atto puntuale, non essendo sufficiente l'indicazione che scaturisce dalle procedure informatiche di ausili all'attività operativa, ovvero con criteri automatici in forza dei quali sia possibile predeterminare, con uno specifico atto dispositivo, i soggetti che, in base a criteri stabiliti per materia o per oggetto ovvero al verificarsi di un determinato presupposto (ad esempio, rivestire il ruolo di Capo Team con riferimento agli atti emessi dal Team), dovranno assumere la veste di responsabile del procedimento.

In forza di quanto sopra evidenziato, può quindi precisarsi che:

- **il responsabile del procedimento può essere individuato nel dirigente di ciascuna unità organizzativa o in un suo collaboratore da quest'ultimo delegato (art. 5, L. n. 241/1990 );**
- **i collaboratori delegati dovranno necessariamente rivestire la qualifica di dirigenti o funzionari ( POS, POT e titolari di posizioni organizzative e professionali o di posizioni di responsabilità ex artt. 17 e 18 del CCNI ) preposti alle singole articolazioni dell'unità organizzativa ( Ufficio, Reparto, Area, Settore, Team);**

- **la scelta dei criteri di individuazione dei responsabili del procedimento delegati spetta al dirigente dell'unità organizzativa che potrà pertanto utilizzare criteri generali prestabiliti per materia, per oggetto o in funzione del ruolo ricoperto ( ad esempio Capo Team con riferimento agli atti emessi dal Team);**
- **il dipendente privo di qualsiasi incarico non può essere individuato quale responsabile del procedimento.**

Ciò posto, appare opportuno fornire ulteriori precisazioni in relazione alla funzione del responsabile del procedimento e alla sua interazione, nell'ambito del contesto lavorativo in cui si trova ad operare, con i dipendenti che, pur non ricoprendo il ruolo di responsabile del procedimento, intervengono tuttavia in tutte le fasi della formazione della volontà esterna, dalla predisposizione degli atti endoprocedimentali sino alla redazione del provvedimento finale.

Occorre, infatti, evidenziare che, sebbene il ruolo del responsabile del procedimento risulti delineato nella citata L. n. 241/1990 in modo da potersi adattare a tutte le tipologie di amministrazione pubblica, la concreta definizione di tale figura, i cui compiti sono stati individuati dall'art. 6 della L. n. 241 del 1990, non può, tuttavia, prescindere, in un contesto strutturale ed organizzativo complesso, qual è quello degli uffici operativi di quest'Agenzia, dalla considerazione del fatto che ogni attività istruttoria propedeutica all'emanazione del provvedimento finale è contraddistinta dall'apporto specialistico dei singoli assegnatari delle pratiche i quali, pur nell'ambito delle direttive generali, si trovano ad organizzare, in piena autonomia e con elevata professionalità, la propria attività ( rientrante nell'area funzionale di appartenenza ), curando spesso tutti quegli adempimenti, puntualmente descritti dal sopra citato art. 6, di cui il responsabile del procedimento non può materialmente occuparsi.

Tale impostazione è stata peraltro confermata anche dal Consiglio di Stato che, nel sopra citato parere n. 304 del 3 marzo 2004, ha avuto modo di evidenziare che i “ *compiti propri del responsabile del procedimento sono essenzialmente organizzativi e propulsivi e non implicano che lo stesso debba poi compiere ogni singolo atto in cui il procedimento si articola* ”.

Tali compiti, prosegue il sopracitato Organo giurisdizionale amministrativo, possono pertanto essere legittimamente affidati “ *ad altri addetti all'unità organizzativa* ”.

Ne deriva che, fermo restando il potere generale di vigilanza del responsabile del procedimento sull'iter amministrativo, possono altresì concorrere potenziali profili di responsabilità, in capo ai funzionari assegnatari della pratica, a causa di eventuali violazioni di adempimenti istruttori e/o procedurali, riconducibili a condotte assunte in contrasto con i doveri d'ufficio, che si possono ripercuotere sulla correttezza e sulla completezza dell'attività istruttoria propedeutica alla manifestazione del potere deliberativo della P.A. che si esprime, nel caso di specie, attraverso l'emanazione degli atti a rilevanza esterna degli Uffici operativi dell'Agenzia delle Entrate.

In tale ottica giova puntualizzare anche la netta distinzione tra le risultanze dell'attività istruttoria e la determinazione della decisione finale nei casi in cui il responsabile del procedimento non sia competente anche all'emissione dell'atto finale.

In tali casi, possono, infatti, individuarsi profili di responsabilità in capo all'Organo decidente per erronea o superficiale valutazione di elementi istruttori correttamente acquisiti, ragion per cui anche il dirigente o il delegato che sottoscrive l'atto finale può essere responsabile per il mancato o disattento esercizio del potere - dovere di verificare la completezza e la correttezza dell'istruttoria, di integrare il provvedimento in caso di carenza di motivazione o di rimuovere eventuali inesattezze.

Alla luce di quanto fin qui precisato, appare infine opportuno focalizzare le principali caratteristiche delle figure di:

- **responsabile del procedimento:** svolge essenzialmente funzione di guida, di impulso e coordinamento di tutti gli adempimenti istruttori posti in essere dai soggetti assegnatari delle pratiche; svolge tutti i compiti dettagliatamente elencati all'art.6 della L. n. 241/90 fra i quali anche può rientrare, ove ne abbia la competenza, l'adozione del provvedimento finale.
- **responsabile dell'istruttoria :** è competente per la predisposizione di note interlocutorie ai soli fini istruttori (ad es. richiesta di chiarimenti o assunzione di informazioni o elementi necessari per l'emanazione del provvedimento finale); in questi casi il responsabile dell'istruttoria può concludere il proprio lavoro con una relazione, o con altri atti a valenza puramente endoprocedimentale, con cui comunicherà gli esiti dell'istruttoria al responsabile del procedimento in funzione del provvedimento finale da adottare.

- **delegato all'adozione dell'atto finale** : è l'organo che adotta il provvedimento finale nei casi in cui tale competenza non spetti al responsabile del procedimento. Tale organo, ai sensi dell'art. 6, comma 1, legge n. 241/1990, “ *non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale* ”; in altre parole, l'adozione di una soluzione provvedimentale diversa da quella proposta dal responsabile del procedimento deve essere espressamente motivata. Le figure del delegato all'adozione dell'atto finale e del responsabile del procedimento potrebbero, tuttavia, coincidere, attraverso il legittimo utilizzo dell'istituto della delega di firma, nei casi in cui il Direttore Provinciale, al fine di realizzare una razionalizzazione ed una semplificazione degli interlocutori che agiscono nei confronti dei soggetti esterni all'Agenzia, individui un proprio collaboratore al quale attribuire, in presenza dei requisiti richiesti, il ruolo di responsabile di uno specifico procedimento che poi, in concreto, alla fine dell'istruttoria, in forza della delega di firma ricevuta, potrà anche sottoscrivere il relativo provvedimento finale.
  
- **referente**: è il dipendente assegnatario della trattazione di una specifica pratica presso l'unità organizzativa, al quale il destinatario dell'atto può rivolgersi per ottenere informazioni o specifici chiarimenti al riguardo.

Tutto quanto premesso e precisato, al fine di evitare l'insorgere di equivoci in merito ai profili di responsabilità connessi alla designazione del responsabile del procedimento, i destinatari della presente nota avranno cura di :

- a) assumere, in ottemperanza ai criteri indicati dalla Direzione Centrale del Personale con la sopra citata nota prot. n. 93756 del 15 giugno 2016, le determinazioni organizzative relative all'individuazione del responsabile del procedimento;
  
- b) stabilire, nell'ambito delle sopra citate determinazioni, che negli atti tributari o amministrativi a rilevanza esterna, si faccia menzione sia del responsabile del procedimento, inteso quale responsabile di ogni adempimento inerente al singolo procedimento, che del referente, ossia del dipendente assegnatario della specifica trattazione della pratica al quale il destinatario dell'atto può rivolgersi per ottenere informazioni o chiarimenti al riguardo;

- c) al fine di assicurare il massimo livello di trasparenza, adottare tutte le misure necessarie per favorire, in relazione ad ogni singolo procedimento amministrativo, l'individuazione di tutti gli altri soggetti che intervengono, a vario titolo, nelle fasi dell'*iter* amministrativo mediante il quale si esercita il potere deliberativo, relativo alla formazione ed alla manifestazione della volontà della P.A. .

A tale precipuo riguardo, si allega, a titolo esemplificativo, apposita scheda utilizzabile, in ogni processo decisionale, per la rilevazione della tracciabilità della "*filiere*" di tutti i soggetti - dirigenti, funzionari o operatori - che intervengono nella predisposizione degli atti avendo cura di annotare i motivi dell'eventuale assenza dal servizio.

Si raccomanda la puntuale osservanza delle indicazioni fornite.-

IL DIRETTORE REGIONALE  
Pasquale Stellacci

GGD

IL CAPO SETTORE  
Margherita Sanfilippo.