



ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI SIRACUSA

REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE

(Approvato con determina commissariale n. 47 del 24/01/2014)

ART.1

Fonti e finalità di applicazione

Il presente regolamento disciplina i procedimenti amministrativi di rilevanza esterna dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari di Siracusa, al fine di pervenire ad una maggiore efficienza, trasparenza ed imparzialità nell'azione amministrativa. Il presente regolamento è adottato dall'Istituto Autonomo Case Popolari di Siracusa in conformità ai principi della legge regionale 5/4/2011 n. 5, della legge regionale 30/4/1991 n. 10 e della legge 7/8/1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni.

ART.2

Oggetto del regolamento

Con il presente regolamento si definisce procedimento amministrativo il complesso di atti o operazioni tra loro collegati e preordinati per l'attuazione da parte dello I.A.C.P. di Siracusa di un atto amministrativo.

Il procedimento amministrativo è sempre unico, anche se costituito da più fasi e coinvolge più uffici dello I.A.C.P.

I procedimenti amministrativi possono concludersi con l'adozione di un atto formale o con una attività materiale.

Non rientrano nella disciplina del presente regolamento i procedimenti amministrativi promossi con ricorso avverso un atto o provvedimento amministrativo ed i procedimenti amministrativi disciplinati da altri regolamenti o da altre leggi.

ART.3

Termine iniziale del procedimento

Il termine iniziale dei procedimenti amministrativi di iniziativa dell'amministrazione decorre dalla data di adozione dell'atto emesso dallo

I.A.C.P. di Siracusa.

Il termine iniziale dei procedimenti amministrativi iniziati su istanza di parte pubblica decorre dal ricevimento dell'atto da parte dell'I.A.C.P. di Siracusa.

Il termine iniziale dei procedimenti amministrativi avviati su istanza di parte privata decorre dalla data di ricevimento dell'istanza da parte dello I.A.C.P. di Siracusa.

Se l'istanza è presentata dal privato direttamente agli uffici dello I.A.C.P. di Siracusa, il funzionario incaricato a ricevere l'istanza rilascia una ricevuta dalla quale risulta la data di presentazione.

Se l'istanza perviene allo I.A.C.P. di Siracusa tramite servizio postale raccomandato, la certificazione di avvio del procedimento è quello della data di ricezione apposta nella ricevuta di ritorno.

Qualora la domanda è incompleta o erronea, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di darne immediata comunicazione all'interessato indicando le cause della erroneità o incompletezza, assegnando il termine di 15 giorni per provvedere alla regolarizzazione o integrazione. In tal caso il termine iniziale del procedimento decorre dalla data del ricevimento dell'istanza regolarizzata.

ART.4

Compiti dell'ufficio protocollo

La posta in entrata, dopo essere stata visionata, datata e assegnata ai responsabili del procedimento dal Direttore Generale, viene trasmessa all'ufficio protocollo per la registrazione.

L'impiegato dell'ufficio protocollo, dopo aver effettuato la registrazione, provvede, tramite il personale ausiliario, a fare pervenire la corrispondenza ai responsabili del procedimento.

La posta in entrata deve pervenire al responsabile del procedimento non oltre il giorno successivo alla data di registrazione in entrata indicata dal Direttore Generale.

ART.5

Termine finale del procedimento

Tutti i procedimenti devono concludersi con l'adozione di un provvedimento finale o con delle attività materiali entro i termini massimi previsti dalla tabella allegata al presente regolamento, che ne è parte integrante.

Il termine coincide con l'adozione del provvedimento da parte del responsabile del procedimento. Il responsabile del procedimento dà immediata comunicazione del provvedimento adottato.

I termini di cui al comma precedente non tengono conto dei tempi necessari per una ulteriore ed eventuale fase integrativa dell'efficacia dell'atto.

Qualora il provvedimento conclusivo sia di competenza di Organo diverso dal responsabile del procedimento (Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, Dirigente di Area) i termini previsti dalla allegata tabella valgono come limite entro cui il responsabile del procedimento invia la sua proposta di provvedimento agli Organi competenti per l'adozione dell'atto finale.

ART. 6

Intervento nel procedimento

Possono intervenire nel procedimento amministrativo i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti e gli altri soggetti indicati negli artt. 8 e 10 della l.r. 10/1991 e successive modificazioni.

Possono intervenire nel procedimento amministrativo i soggetti i quali documentino, a pena di inammissibilità, che dal provvedimento amministrativo conclusivo può derivare loro, come effetto diretto dello stesso, un rilevante pregiudizio completamente individuabile.

L'intervento nel procedimento amministrativo ai sensi dell'art. 11 della legge regionale 10/1991 può essere esperito con atto scritto e sottoscritto indirizzato allo I.A.C.P. di Siracusa. Gli atti di intervento pervenuti dopo venti giorni dall'avvio del procedimento saranno presi in considerazione, solo ove possibile, senza aggravio per la trattazione, dalla stessa struttura

organizzativa competente.

ART.7

Il responsabile del procedimento e del provvedimento

L'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale è l'Area, il Servizio, l'Unità Operativa, come indicato nella tabella allegata al presente regolamento.

Per tutti i procedimenti non compresi nella allegata tabella i tempi per la conclusione del procedimento sono di 30 giorni.

Quando non sia diversamente stabilito da leggi o regolamenti, il responsabile del procedimento è il soggetto preposto alla direzione dell'Area, del Servizio o dell'Unità Operativa, individuato per ciascun tipo di procedimento nella tabella allegata al presente regolamento.

In ogni

caso, il responsabile del procedimento non può essere di qualifica inferiore a D1.

Nei casi in cui i procedimenti si svolgono in più fasi o coinvolgono più strutture operative, il responsabile del procedimento è, fatta salva una diversa disposizione, il responsabile della fase iniziale. E' fatta salva la possibilità di imputare eventuali ritardi o omissioni ai responsabili delle singole fasi.

Spetta al Direttore Generale risolvere eventuali conflitti insorti nello svolgimento del procedimento tra uffici diversi.

Il Direttore Generale ovvero il Dirigente di Area può assegnare procedimenti amministrativi determinati a Servizi o Unità operative diverse da quelle indicate nel presente regolamento.

Il dirigente di Area assegna ad ogni responsabile della struttura competente le pratiche di competenza. Tale assegnazione può avvenire indicando il nominativo del responsabile o la struttura competente.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di trattare gli atti di loro competenza secondo l'ordine cronologico, salvo le deroghe previste dall'art. 4 comma III della l.r. n. 10 del 30/04/1991 e succ. mod. con diligenza e celerità.

Sono adottati dal dirigente, sentito il responsabile del procedimento, i

provvedimenti con i quali si dispongono accertamenti tecnici od ispettivi o si richiede l'indizione della conferenza di servizi ai sensi degli articoli 15 e 17 della l.r. n. 10/1991 e successive modificazioni.

ART.8

Compiti del dirigente

Il dirigente di Area cui fa capo l'unità organizzativa del responsabile del procedimento:

- 1) coordina e controlla l'attività dei responsabili del procedimento;
- 2) svolge compiti di impulso e verifica del rispetto dei termini;
- 3) adotta ogni iniziativa tesa alla semplificazione dei procedimenti;
- 4) in caso di mancato rispetto dei termini può esercitare potere sostitutivo o assegnare il procedimento, con atto scritto e motivato, ad altro responsabile.

E' competenza del Direttore Generale dare indicazione sui criteri di scelta di altro responsabile del procedimento.

ART.9

Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore dal giorno della avvenuta pubblicazione all'Albo dell'Ente. Ogni altra norma regolamentare in contrasto con il presente regolamento si intende abrogata.

ART.10

Per ogni altra disposizione in materia di procedimenti amministrativi non ricompresa nel presente regolamento si rimanda alla l.r. 10/1991 e succ. mod. , l.r. 5/2011 e succ. mod, alla legge 241/1990 e succ. mod. e ad ogni altra normativa riguardante la disciplina dei procedimenti amministrativi nella pubblica amministrazione.