

Denominazione dell'adempimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto		Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Note	Modalita' per ottenere informazioni	Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione e	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto
Gestione delle segnalazioni whistleblowing	Ricezione, presa in carico, istruttoria preliminare e gestione delle segnalazioni di illecito trasmesse attraverso i canali interni dell'Ente, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla disciplina vigente.	D.Lgs. 24/2023; L. 190/2012; D.Lgs. 33/2013; Linee guida ANAC vigenti in materia di whistleblowing; PIAO/PTPCT dell'Ente.	SEGRETERIA GENERALE	Segretario Generale: Dott. Giovanni Spinella PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.it Tel. 0931 709810	Segretario Generale: Dott. Giovanni Spinella PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.it Tel. 0931 709810	Segretario Generale: Dott. Giovanni Spinella PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.it Tel. 0931 709810 mail segreteriagenerale@provincia.siracusa.it		Segnalazione circostanziata secondo le modalità previste dal canale interno dell'Ente. Eventuale documentazione utile a supporto della segnalazione.	Canale interno/piattaforma whistleblowing dell'Ente, attiva sul sito istituzionale dell'Ente; in alternativa modalità indicate nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente.	Procedimento soggetto a specifiche garanzie di riservatezza. Pubblicare solo informazioni compatibili con la tutela del segnalante e delle persone coinvolte.	Richiesta tramite PEC istituzionale o canali dedicati, nel rispetto della riservatezza del segnalante.	Termini previsti dal D.Lgs. 24/2023; avviso di ricevimento entro 7 giorni e riscontro entro 3 mesi, salvo diversa disciplina applicabile e fatti salvi gli approfondimenti necessari.	Presa in carico e definizione con archiviazione, trasmissione agli uffici/autorità competenti o adozione delle ulteriori iniziative di competenza, sulla base degli atti disponibili.	Tutela secondo la disciplina del D.Lgs. 24/2023 e possibilità di ricorso agli strumenti previsti dall'ordinamento. Ferma restando la competenza delle autorità precedenti.		Non sono previsti pagamenti.	
Aggiornamento, monitoraggio e attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza	Coordinamento dell'aggiornamento della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/PTPCT; monitoraggio sull'attuazione delle misure; acquisizione dei riscontri dai Settori; supporto all'adempimento degli obblighi di pubblicazione.	L. 190/2012; D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 97/2016; D.L. 80/2021, art. 6; D.P.R. 81/2022; D.M. 132/2022; PNA ANAC vigente; PIAO/PTPCT dell'Ente.	SEGRETERIA GENERALE -	Segretario Generale: Dott. Giovanni Spinella PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.itit Tel. 0931 709810	Segretario Generale: Dott. Giovanni Spinella PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.itit Tel. 0931 709810	Segretario Generale: Dott. Giovanni Spinella PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.itit Tel. 0931 709810		Procedimento prevalentemente interno. Eventuali contributi, attestazioni, schede di monitoraggio e documentazione richiesta ai Settori competenti.	Modelli/schede interne predisposte dal RPCT.	Procedimento interno di coordinamento e controllo. I dati relativi ai singoli Settori sono trattati nei limiti delle competenze del RPCT.	Richiesta tramite PEC istituzionale o email dell'U.O. competente.	Secondo le scadenze previste dalla normativa, dal PIAO/PTPCT, dal PNA ANAC e dagli atti organizzativi interni.	Adozione/aggiornamento atti programmatici; report di monitoraggio; richieste istruttorie; eventuali indicazioni correttive ai Settori competenti.	Strumenti di tutela previsti dall'ordinamento, ove applicabili. Per obblighi di pubblicazione: accesso civico semplice e generalizzato secondo la disciplina vigente.		Non sono previsti pagamenti.	
Controlli successivi di regolarità amministrativa / audit interno	Programmazione ed esecuzione dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente; redazione di report, rilievi e indicazioni correttive, secondo il sistema dei controlli interni.	D.Lgs. 267/2000, artt. 147 e ss. e art. 147-bis; Regolamento del libero Consorzio Comunale di Siracusa sui controlli interni; Piano audit/atti organizzativi dell'Ente; PIAO/PTPCT, per i profili di prevenzione della corruzione.	SEGRETERIA GENERALE -	Segretario Generale: Dott. Giovanni Spinella PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.itit Tel. 0931 709810	Segretario Generale: Dott. Giovanni Spinella PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.itit Tel. 0931 709810	Segretario Generale: Dott. Giovanni Spinella PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.itit Tel. 0931 709810		Procedimento interno. Atti estratti o individuati secondo il piano dei controlli e documentazione istruttoria eventualmente richiesta ai Settori.	Schede di controllo e check-list interne, ove previste.	Procedimento interno. Eventuali profili sensibili sono trattati sulla base degli atti disponibili e ferma restando la competenza degli organi precedenti.	Richiesta tramite PEC istituzionale o email dell'U.O. competente.	Secondo le tempistiche previste dal regolamento del Libero Consorzio Comunale di Siracusa sui controlli interni e dal piano audit annuale/semestrale.	Relazione/report di controllo; eventuali rilievi e raccomandazioni; trasmissione agli organi e ai Settori competenti secondo il regolamento interno.	Strumenti di tutela previsti dall'ordinamento. I rilievi hanno natura interna e sono finalizzati al miglioramento dell'azione amministrativa.		Non sono previsti pagamenti.	
Supporto giuridico-amministrativo agli organi dell'Ente	Assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente per gli atti afferenti al rispettivo ambito di attività; supporto su profili di legittimità, coerenza normativa e corretto iter procedimentale.	Regolamento degli uffici e dei servizi; funzionigramma dell'Ente.	SEGRETERIA GENERALE -	Segretario Generale: Dott. Giovanni Spinella PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.itit Tel. 0931 709810	Segretario Generale: Dott. Giovanni Spinella PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.itit Tel. 0931 709810	Segretario Generale: Dott. Giovanni Spinella PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.itit Tel. 0931 709810		Procedimento interno attivato dagli organi dell'Ente. Documentazione istruttoria, proposta di atto, regolamenti, pareri e allegati pertinenti.	Non è prevista modulistica standard, salvo check list interne.	Attività di supporto interno non sostitutiva delle responsabilità istruttorie e decisionali degli uffici competenti.	Richiesta tramite PEC istituzionale, protocollo interno o canali organizzativi interni.	Termine da verificare in relazione alla richiesta e alla complessità dell'istruttoria.	Parere, nota, proposta di revisione, indicazione istruttoria o altra forma di supporto giuridico-amministrativo.	Procedimento interno. Restano ferme le competenze degli organi e dei Settori titolari dei procedimenti principali.	N.A.	Non sono previsti pagamenti.	
Redazione e stipula dei contratti in forma pubblico-amministrativa	Predisposizione, redazione, stipula, repertorizzazione, registrazione e conservazione dei contratti in forma pubblico-amministrativa rogati dal Segretario Generale, nonché gestione degli adempimenti contrattuali conseguenti.	D.Lgs. 267/2000, art. 97, comma 4, lett. c); D.Lgs. 36/2023; Codice civile; normativa fiscale in materia di registrazione e bollo; regolamenti e atti interni dell'Ente.	SERVIZIO CONTRATTI PEC- settimo_settore@pec.provincia.siracusa.it Tel. 0931 709673	Segretario Generale: Dott. Giovanni Spinella PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.it Tel. 0931 709810	Segretario Generale: Dott. Giovanni Spinella PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.itit Tel. 0931 709810	Segretario Generale: Dott. Giovanni Spinella PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.itit Tel. 0931 709810		Richiesta del Settore competente; determinazione di aggiudicazione/affidamento; documentazione di gara; verifiche requisiti; garanzie; polizze; documenti dell'operatore economico; eventuali allegati tecnici.	Modelli contrattuali interni.	L'U.O. Contratti cura gli adempimenti di competenza sulla base degli atti e della documentazione trasmessi dai Settori/RUP.	Richiesta tramite PEC istituzionale, protocollo interno o piattaforme in uso all'Ente.	[termine da integrare/verificare in base alla completezza della documentazione trasmessa dal Settore competente e agli adempimenti preliminari alla stipula]	Stipula del contratto in forma pubblico-amministrativa; repertorizzazione; registrazione fiscale; eventuale trascrizione; custodia dell'originale.	Strumenti di tutela previsti dalla disciplina dei contratti pubblici e dall'ordinamento. Restano ferme le competenze del RUP e del Settore competente sul procedimento principale.		Imposte, bolli, diritti e altri oneri secondo la disciplina vigente e secondo gli importi dovuti per il singolo contratto.	
Gestione della posta in entrata e uscita	Gestione del Protocollo Generale Informativo di competenza.	Ufficio Posta in entrata	Segreteria Generale PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.itit Tel. 0931 709810			In tempo reale			Reclami			Segretario Generale: Dott. Giovanni Spinella PEC: segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.itit Tel. 0931 709810					