

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

IX Settore - Manutenzione - Patrimonio - Finanziamenti esterni e relativi adempimenti

Aggiornamenti ex art. 35 D.L.gs. 33/2013 modificato dall'art.30 D.Lgs. 97/2016

Servizio 1 - Manutenzione Edilizia scolastica Capo Servizio Ing. Francesco Russo

Per ciascuna tipologia di procedimento											Per i procedimenti a istanza di parte		
	1) Denominazione procedimento e breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	3) Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	6) 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	7) Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	9) Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	10) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	11) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
1	Manutenzione Edilizia Scolastica relativa a nuove costruzioni, nonché ad ammodernamenti E completamenti delle strutture esistenti. Progettazione, realizzazione e manutenzione impianti tecnologici. Cura degli adempimenti connessi alla gestione del contratto di servizio con la Società Siracusa Risorse (impianti termici). Per i lavori da appaltare od in affidamento diretto si fa riferimento al Codice degli appalti D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche	Servizio 1 Manutenzione Edilizia Scolastica	Capo Settore Geom. A. Roccaro e.mail nono_settore@pec.provincia.siracusa.it Tel. 0931 709413	Capo Settore Geom. A. Roccaro e.mail nono_settore@pec.provincia.siracusa.it Tel. 0931 709413	Servizio Manutenzione Via Roma, 31 tel. 0931 709462 e-mail del Caposervizio ediliziascolastica@provincia.siracusa.it pec nono_settore@pec.provincia.siracusa.it	Entro 30 giorni per sopralluoghi inerenti locali dei proprietà dell'Ente ed edifici scolastici, 90 giorni per altre tipologie di procedimenti	Non esistono procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ne con il silenzio assenso	Organi di Giurisdizione Amministrativa	WWW.provincia.siracusa.it		Segretario Generale tel. 0931 709808 segreteria generale@provincia.siracusa.it, indirizzo pec segreteria generale@pec.provincia.siracusa.it		Servizio 1 Manutenzione Edilizia Scolastica Via Roma, 31 Siracusa ediliziascolastica@provincia.siracusa.it indirizzo pec Ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it nono_settore@pec.provincia.siracusa.it

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

IX Settore - Manutenzione - Patrimonio - Finanziamenti esterni e relativi adempimenti

Aggiornamenti ex art. 35 D.L.gs. 33/2013 modificato dall'art.30 D.Lgs. 97/2016

Servizio 2 - Servizio Patrimoniale e Sportiva - RSPP - Capo Servizio Istr. Dir. Tec. Carmelo Lombardo

Per ciascuna tipologia di procedimento											Per i procedimenti a istanza di parte		
	1) Denominazione procedimento e breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	3) Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	6) 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	7) Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	9) Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	10) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	11) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
1	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà dell'ente. Per gli appalti ed affidamenti diretti di lavori e forniture i riferimenti normativi sono quelli del codice dei contratti D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche	Servizio 2 Servizio Patrimoniale e Sportiva - RSPP	Capo Settore Geom. A. Roccaro e.mail nono_settore@pec.provincia.siracusa.it Tel. 0931 709413	Capo Settore Geom. A. Roccaro e.mail nono_settore@pec.provincia.siracusa.it Tel. 0931 709413	Servizio Patrimoniale e Sportiva - RSPP Via Roma, 31 tel. 0931 709402 e-mail del Caposervizio ediliziapatrimoniale.sportiva@provincia.siracusa.it pec nono_settore@pec.provincia.siracusa.it	Entro 30 giorni per sopralluoghi inerenti locali dei proprietà dell'Ente ed edifici scolastici, 90 giorni per altre tipologie di procedimenti	Non esistono procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ne con il silenzio assenso	Organi di giurisdizione amministrativa	WWW.provincia.siracusa.it		Segretario Generale tel. 0931 709808 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it, indirizzo pec segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.it	inserire se si utilizzano moduli di richiesta interventi	Servizio 2 Servizio Patrimoniale e Sportiva - RSPP Via Roma, 31 ediliziapatrimoniale.sportiva@provincia.siracusa.it pec Ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it nono_settore@pec.provincia.siracusa.it

	1) Denominazione procedimento e breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	3) Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	6) 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	7) Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	9) Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	10) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	11) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
2													
3													

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

IX Settore - Manutenzione - Patrimonio - Finanziamenti esterni e relativi adempimenti

Aggiornamenti ex art. 35 D.L.gs. 33/2013 modificato dall'art.30 D.Lgs. 97/2016

Servizio 3 - Finanziamenti Esterni e relativi Adempimenti Capo Servizio Dott. Francesco Collura

Per ciascuna tipologia di procedimento												Per i procedimenti a istanza di parte	
	1) Denominazione procedimento e breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	3) Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	6) 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	7) Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	9) Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	10) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	11) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
1	Attività di reperimento risorse per il finanziamento di opere di interesse sovracomunale. Gestione amministrativa contabile OO.PP.. Per i principali riferimenti normativi per lo svolgimento del Servizio sono contenuti nel codice degli Appalti D. Lgs. N. 50/2016 e successive modifiche	Servizio 3 Finanziamenti Esterni e relativi Adempimenti	Capo Settore Geom. A. Roccaro e.mail nono_settore@pec.provincia.siracusa.it Tel. 0931 709413	Capo Settore Geom. A. Roccaro e.mail nono_settore@pec.provincia.siracusa.it Tel. 0931 709413	Servizio 3 Finanziamenti esterni e relativi adempimenti Via Roma, 1 tel. 0931 709440 e-mail del Caposervizio finanziamenti@provincia.siracusa.it-mail nono_settore@pec.provincia.siracusa.it		Non esistono procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ne con il silenzio assenso	Organi di giurisdizione amministrativa	WWW.provincia.siracusa.it		Segretario Generale Dott. Alberto D'Arrigo tel. 0931 709808 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it indirizzo pec segreteriagenerale@pec.provincia.siracusa.it	inserire se si utilizzano moduli di richiesta interventi	Servizio 3 Finanziamenti esterni e relativi adempimenti Via Roma, 31Siracusa finanziamenti@provincia.siracusa.itpec Ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it nono_settore@pec.provincia.siracusa.it

	1) Denominazione procedimento e breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	3) Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	6) 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	7) Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	9) Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	10) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	11) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
2													
3													