

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

Settore I " Affari Generali e Partecipate" (Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale -Servizio Protocollo e Archivio - Servizio Trasparenza - Servizio Partecipate -Servizio U.R.P.).

Aggiornamenti ex art. 35 D.L.gs. 33/2013 modificato dall'art.30 D.Lgs. 97/2016 **_ANNO 2025** *(I procedimenti * dal punto 22 fino al 26 " fino ad ottobre 2025 giusta Deliberazione del Presidente N. 96 del 25-09-2025 .*

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, 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
1	Programmazione e sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico-amministrativo per le attività degli Organi istituzionali(L. R. 30/00 e ss.mm.ii., L.R. n. 15 del 4/08/2015, Statuto e Regolamenti Provinciali)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	//	//	//	//	//	//	//	Capo I Settore Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
2	Assistenza al Presidente, al Consiglio e all'Assemblea e funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico-amministrativo (Legge Regionale n. 15 del 4/8/2015 e Statuto Provinciale)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	//	//	//	//	//	//	//	Capo I Settore Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
3	Gestione economica Amministratori: 1) indennità di carica se prevista; 2) rimborso oneri; 3) indennità chilometrica	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	30 giorni	//	//	//	//	//	//	Capo I Settore Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA													
Settore <u>I</u> " <u>Affari Generali e Partecipate</u> " (Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale -Servizio Protocollo e Archivio - Servizio Trasparenza - Servizio Partecipate -Servizio U.R.P.). Aggiornamenti ex art. 35 D.L.gs. 33/2013 modificato dall'art.30 D.Lgs. 97/2016 _ANNO 2025 (I procedimenti * dal punto 22 fino al 26 " fino ad ottobre 2025 giusta Deliberazione del Presidente N. 96 del 25-09-2025 .													
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 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
4	Pubblicazione dati situazione patrimoniale Amministratori (art. 14, comma 1, lett. f, d.Lgs. 33/2013 - art. 2, c. 1, p. 1, Legge n. 441/82)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	Tempestivo	//	//	//	//	//	//	Capo I Settore Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
5	Corresponsione compensi ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti – D.L. n.267/2000 e ss.mm.ii. e L. R. n15 del 4/08/2015)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	30 giorni	//	//	//	//	//	//	Capo I Settore Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
6	Comunicazione alla F. P. incarichi esterni e consulenze (art. 53 del D.Lgs. 165/2001)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	Semestrale	//	//	//	//	//	//	Capo I Settore Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA													
Settore <u>I</u> " Affari Generali e Partecipate " (Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale -Servizio Protocollo e Archivio - Servizio Trasparenza - Servizio Partecipate -Servizio U.R.P.).													
Aggiornamenti ex art. 35 D.L.gs. 33/2013 modificato dall'art.30 D.Lgs. 97/2016 _ANNO 2025 (I procedimenti * dal punto 22 fino al 26 " fino ad ottobre 2025 giusta Deliberazione del Presidente N. 96 del 25-09-2025 .													
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 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
7	Pubblicazione dati su sezione "Amministrazione Trasparente" secondo direttive ANAC	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	//	//	//	//	//	www.provincia.siracusa.it home page/amministrazione trasparente	//	Capo I Settore Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
8	Archiviazione, rubricazione informatica e conservazione atti (Regolamenti Provinciali, D . Lgs. 42/2004)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Protocollo e Archivio tel. 0931 709297; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	Tempestivo	//	//	//	//	//	//	Capo I Settore Servizio Protocollo e Archivio tel. 0931 709340; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA													
Settore <u>I</u> " <u>Affari Generali e Partecipate</u> " (Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale -Servizio Protocollo e Archivio - Servizio Trasparenza - Servizio Partecipate -Servizio U.R.P.). Aggiornamenti ex art. 35 D.L.gs. 33/2013 modificato dall'art.30 D.Lgs. 97/2016 _ANNO 2025 (I procedimenti * dal punto 22 fino al 26 " fino ad ottobre 2025 giusta Deliberazione del Presidente N. 96 del 25-09-2025 .													
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 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
9	Protocollo Generale Informatico (D.P.R. 428/98 e ss.mm.ii., Regolamento Provinciale)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Protocollo e Archivio tel. 0931 709297; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	//	//	//	//	//	Segretario Generale	//	Capo I Settore Servizio Protocollo e Archivio tel. 0931 709340; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
10	Gestione anagrafica del protocollo	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Protocollo e Archivio tel. 0931 709297; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	Tempo reale	//	//	//	//	//	//	Capo I Settore Servizio Protocollo e Archivio tel. 0931 709340; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
11	Albo Pretorio on line	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Protocollo e Archivio tel. 0931 709340; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	Tempo reale	//	//	//	//	//	//	Capo I Settore Servizio Protocollo e Archivio tel. 0931 709340; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA													
Settore <u>I</u> " <u>Affari Generali e Partecipate</u> " (Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale -Servizio Protocollo e Archivio - Servizio Trasparenza - Servizio Partecipate -Servizio U.R.P.). Aggiornamenti ex art. 35 D.L.gs. 33/2013 modificato dall'art.30 D.Lgs. 97/2016 _ANNO 2025 (I procedimenti * dal punto 22 fino al 26 " fino ad ottobre 2025 giusta Deliberazione del Presidente N. 96 del 25-09-2025 .													
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 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
12	Pubblicazione atti per conto di soggetti esterni all'Ente (art. 37 Reg. Prov.le)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Protocollo e Archivio tel. 0931 709340; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	Secondo indicazioni del richiedente	//	//	//	//	//	//	Capo I Settore Servizio Protocollo e Archivio tel. 0931 709340; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
13	Attestazione/certificazione avvenuta pubblicazione	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Protocollo e Archivio tel. 0931 709340; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	Tempo reale	//	//	//	//	//	//	Capo I Settore Servizio Protocollo e Archivio tel. 0931 709340; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
14	Pubblicazione deliberazioni e dati su "Amministrazione Trasparente" (D.Lgs. 33/13 come modificato dal D. Lgs. 97/16 Linee Guida ANAC e P.T.P.C.)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	Diretto Postale E-mail PEC	Secondo Linee Guida ANAC	//	//	www.provincia.siracusa.it/home/page/amministrazione trasparente	//	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	//	Capo I Settore Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA													
Settore <u>I</u> " <u>Affari Generali e Partecipate</u> " (Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale -Servizio Protocollo e Archivio - Servizio Trasparenza - Servizio Partecipate -Servizio U.R.P.). Aggiornamenti ex art. 35 D.L.gs. 33/2013 modificato dall'art.30 D.Lgs. 97/2016 <u>_ANNO 2025</u> (I procedimenti * dal punto 22 fino al 26 " fino ad ottobre 2025 giusta Deliberazione del Presidente N. 96 del 25-09-2025 .													
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
15	Rapporto associativo Organismi partecipati. Predisposizione Determine Dirigenziali per liquidazione organismi partecipati, spese attività liquidatorie che l'Ente è tenuto a versare sulla base degli statuti per quote annuali di partecipazione	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	30 giorni	//	Organi di giurisdizione amministrativa e civile	//	//	//	//	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
16	Rilevazione delle partecipazioni e dei Rappresentanti del Libero Consorzio Comunale negli Organi di Governo delle Aziende e delle Società Partecipate con pubblicazione dei dati relativi sul portale del Ministero del Tesoro	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//		//	//	//	//	//	//	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
17	Istruzione, predisposizione e provvedimenti relativi al "controllo analogo" (D.Lgs. 175 del 19/08/2016 - Regolamento Provinciale - Controlli interni)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	Diretto Postale E-mail - PEC	Secondo le disposizioni del Regolamento Interno	//	//	www.provincia.siracusa.it/homepage/amministrazione trasparente/enti pubblici vigilati	//	Segretario Generale	//	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

Settore I " Affari Generali e Partecipate" (Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale -Servizio Protocollo e Archivio - Servizio Trasparenza - Servizio Partecipate -Servizio U.R.P.).

Aggiornamenti ex art. 35 D.L.gs. 33/2013 modificato dall'art.30 D.Lgs. 97/2016 **_ANNO 2025** *(I procedimenti * dal punto 22 fino al 26 " fino ad ottobre 2025 giusta Deliberazione del Presidente N. 96 del 25-09-2025 .*

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
18 Dismissioni e Procedure di Liquidazione. Delibere organi competenti per recessione e/o cessione quote o partecipazioni in società di capitali, dismissioni organismi partecipati e vendita quote azionarie	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	Consiglio del Libero Consorzio Comunale	//	//	//	TAR	//	//	Segretario Generale	//	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
19 Adempimenti obbligatori connessi alla Società Partecipata e/o Enti controllati in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it			Linee Guida ANAC	//	//	www.provincia.siracusa.it/home/page/amministrazione/trasparente/enti pubblici vigilati	//	Segretario Generale	//	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA													
Settore <u>I</u> " <u>Affari Generali e Partecipate</u> " (Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale -Servizio Protocollo e Archivio - Servizio Trasparenza - Servizio Partecipate -Servizio U.R.P.). Aggiornamenti ex art. 35 D.L.gs. 33/2013 modificato dall'art.30 D.Lgs. 97/2016 _ANNO 2025 (I procedimenti * dal punto 22 fino al 26 " fino ad ottobre 2025 giusta Deliberazione del Presidente N. 96 del 25-09-2025 .													
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 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
20	Pubblicazione "Tabelle" con i dati relativi alla Società a partecipazione pubblica e/o Enti vigilati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it	//	//	//	//	//	www.provincia.siracusa.it homepage/amministrazione trasparente/enti pubblici vigilati	//	//	//	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
21	Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 D.Lgs. 175/16)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//
22	* Assistenza ai cittadini: informazioni e notizie su uffici, pratiche, procedure e servizi di competenza istituzionale, gestione reclami (L. 7 Giugno 2000, n. 150 e ss.mm.ii.)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio U.R.P. Tel. 0931 709229 - 0931 709299 e-mail: urp@provincia.siracusa.it pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it; ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	Settore di competenza tramite U.R.P.	Diretto Postale E-mail - PEC	1 o 2 giorni	//	//	www.provincia.siracusa.it home page/urp	//	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	www.provincia.siracusa.it home page/urp	Servizio U.R.P. via Malta, 106 - Tel. 0931 709299 e-mail: urp@provincia.siracusa.it pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it; ricevimento dal lunedì al venerdì ore 9,00/13,00, mercoledì dalle ore 15,00 alle 17,00

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA													
Settore <u>I</u> " Affari Generali e Partecipate " (Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale -Servizio Protocollo e Archivio - Servizio Trasparenza - Servizio Partecipate -Servizio U.R.P.). Aggiornamenti ex art. 35 D.L.gs. 33/2013 modificato dall'art.30 D.Lgs. 97/2016 <u>_ANNO 2025</u> (I procedimenti * dal punto 22 fino al 26 " fino ad ottobre 2025 giusta Deliberazione del Presidente N. 96 del 25-09-2025 .													
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
23	* Accesso "documentale" agli atti: controllo documentazione e requisiti - verifica e trasmissione istanza al Settore di competenza (art. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. - Regolamento Provinciale)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio U.R.P. Tel. 0931 709229 - 0931 709299 e-mail: urp@provincia.siracusa.it pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it; ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	Settore di competenza tramite U.R.P.	Diretto Postale E-mail PEC	30 giorni	//	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione - Ricorso TAR - Ricorso straordinario Presidente Regione Sicilia	www.provincia.siracusa.it/home/page/urp	Bollettino postale c.c. n. 11630969, intestato al Libero Consorzio Comunale di Siracusa "Servizio Tesoreria" o bonifico bancario c/o Credito Siciliano S.P.A. IBAN IT89V0301917102000000142814 specificando la causale del versamento	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it - e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it	www.provincia.siracusa.it/home/page/urp	Servizio U.R.P. via Malta, 106 - Tel. 0931 709299 e-mail: urp@provincia.siracusa.it pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it; ricevimento dal lunedì al venerdì ore 9,00/13,00, mercoledì dalle ore 15,00 alle 17,00
24	* Customer Satisfaction (Linee Guida ANAC FOIA Del. 1309/2016)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio U.R.P. Tel. 0931 709229 - 0931 709299 e-mail: urp@provincia.siracusa.it pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it; ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	//	//	//	www.provincia.siracusa.it/home/page/urp	//	//	//	Servizio U.R.P. via Malta, 106 - Tel. 0931 709299 e-mail: urp@provincia.siracusa.it pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it; ricevimento dal lunedì al venerdì ore 9,00/13,00, mercoledì dalle ore 15,00 alle 17,00

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA													
Settore <u>I</u> " Affari Generali e Partecipate " (Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale -Servizio Protocollo e Archivio - Servizio Trasparenza - Servizio Partecipate -Servizio U.R.P.). Aggiornamenti ex art. 35 D.L.gs. 33/2013 modificato dall'art.30 D.Lgs. 97/2016 _ANNO 2025 (I procedimenti * dal punto 22 fino al 26 " fino ad ottobre 2025 giusta Deliberazione del Presidente N. 96 del 25-09-2025 .													
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 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
25	* Accesso civico "generalizzato" alle informazioni, dati e documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli per i quali vi è un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti e dei casi di esclusione previsti dall'art. 5 bis del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal D.Lgs. 97/16. La richiesta di accesso non richiede motivazione (FOIA).	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio U.R.P. Tel. 0931 709229 - 0931 709299 e-mail: urp@provincia.siracusa.it t pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it; ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	Attraverso la PEC o mail	30 giorni. In caso di controinteressati entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, che sospende il termine fino ad eventuale opposizione	//	Nei casi di rifiuto totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, inviare la richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o attivare ricorso al Difensore Civico o al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Regione Sicilia	www.provincia.siracusa.it home page/amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico generalizzato	Gratuito	//	www.provincia.siracusa.it home page/amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico generalizzato	Servizio U.R.P. via Malta, 106 - Tel. 0931 709299 e-mail: urp@provincia.siracusa.it pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it; ricevimento dal lunedì al venerdì ore 9,00/13,00, mercoledì dalle ore 15,00 alle 17,00
26	* Registro degli accessi (Linee Guida ANAC FOIA Del. 1309/2016)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio U.R.P. Tel. 0931 709229 - 0931 709299 e-mail: urp@provincia.siracusa.it t pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it; ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//	Semestrale			www.provincia.siracusa.it	//	//	//	Servizio U.R.P. via Malta, 106 - Tel. 0931 709299 e-mail: urp@provincia.siracusa.it pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it; ricevimento dal lunedì al venerdì ore 9,00/13,00, mercoledì dalle ore 15,00 alle 17,00