

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA													
Settore <u>I</u> " <u>Affari Generali e Partecipate</u> " - Servizio Supporto Organi Istituzionali e Segreteria Generale													
Aggiornamenti ex art. 35 D.L.gs. 33/2013 modificato dall'art.30 D.Lgs. 97/2016													
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
1	Programmazione e sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico-amministrativo per le attività del Consiglio Provinciale, delle Commissioni Consiliari Permanenti e dei Gruppi Consiliari Provinciali (L. R. 30/00 e ss.mm.ii., 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 alla Giunta Provinciale e funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico-amministrativo (Leggi Regionali 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	Registrazione, numerazione, conservazione e raccolta degli atti deliberativi di Giunta e Consiglio 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
4	Registrazione, numerazione e raccolta Determinazioni Capi Settore (Regolamento Provinciale Organizzazione degli Uffici e dei Servizi)	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

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
5	Pubblicazione Atti a valenza generale sito web istituzionale (LL.RR. 22/2008 e 11/2015, art.6)	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	//	//	Entro 7 gg. dall'adozione per tutti gli atti; Deliberazioni di Giunta Provinciale e Consiglio Provinciale entro tre gg.. se immediatamente esecutive.	//	T.A.R.; Ricorso Straordinario Presidente Regione Sicilia	www.provincia.siracusa.it home page/adempimenti LL.RR. 22/2008 e 11/2015	//	//	//	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	Gestione economica Amministratori: 1) indennità di carica; 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
7	Gestione economica Consiglieri Provinciali: 1) gettoni di presenza; 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
8	Predisposizione mod. CU reddito annuale Amministratori e Consiglieri 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	//	//	Annuale (come da normativa fiscale)	//	//	//	//	//	//	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
9	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

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
10	Corresponsione compensi ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti – D.L. n.267/2000 e ss.mm.ii.	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
11	Corresponsione compensi ai componenti del Nucleo di Valutazione	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
12	Segreteria Comitato Provinciale Scientifico (Legge Regionale n. 14/88)	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
13	Comunicazione alla F. P. incarichi esterni e consulenze (art. 53 D.Lgs. 165/01) v. Amministrazione Trasparente)	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
14	Elaborazione e trasmissione dati per la pubblicazione 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 e 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

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA													
Settore <u>I</u> "Affari Generali e Partecipate" - Servizio Protocollo ed Archivio													
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	Archiviazione, rubricazione informatica e conservazione atti (Regolamento Provinciale, 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 709297; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
16	Autenticazione atti	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 709297; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
17	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 709297; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
18	PEC istituzionale	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 709297; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it

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
19	Albo Pretorio on line	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 709297; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
20	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 709297; 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 709297; 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
21	Attestazione/certificazione avvenuta pubblicazione	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 709297; 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 Prevenzione della Corruzione e Trasparenza													
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
22	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it - e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it; pec: ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	Giunta Provinciale	Diretto Postale E-mail PEC	Entro il 31 gennaio	//	ANAC	www.provincia.siracusa.it home page/amministrazione trasparente	//	//	//	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it - e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it; pec: ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
23	Giornata della Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it - e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it; pec: ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it		Diretto Postale E-mail PEC	Annuale	//	//	//	//	//	//	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it - e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it; pec: ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
24	Gestione Sez. Amministrazione Trasparente sito web istituzionale - attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it - e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it; pec: ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	Diretto Postale E-mail PEC	Secondo Linee Guida ANAC	//	ANAC	www.provincia.siracusa.it home page/amministrazione trasparente	//	//	//	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it - e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it; pec: ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
25	Pubblicazione dati su "Amministrazione Trasparente" (D.Lgs. 33/13 come modificato dal D. Lgs. 97/16 Linee Guida ANAC e P.T.P.C.)	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295 - 0931 709229; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it; e-mail: trasparenza@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	//	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295 - 0931 709229; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it; e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it;

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
26	Coordinamento Responsabili e Referenti pubblicazione documenti e informazioni su "Amministrazione Trasparente"	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295 - 0931 709229; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it; e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it;	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//
27	Accesso civico "semplice" alle informazioni, dati e documenti detenuti per i quali vi è un obbligo normativo di pubblicazione, qualora gli stessi non risultino pubblicati (art. 5, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/16). L'istanza di accesso non richiede motivazione.	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295 - 0931 709229; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it; e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it;	//	Inviare la richiesta, attraverso l'apposito modulo, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	30 giorni	//	TAR (art. 116, d.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104) - Ricorso straordinario Presidente Regione Sicilia	www.provincia.siracusa.it home page/amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso o civico	Gratuito	Segretario Generale (art. 2 c. 9 bis e ter, L. 241/90)	www.provincia.siracusa.it home page/amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico semplice	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295 - 0931 709229; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it; e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it;
28	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).	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - URP - Settore di competenza	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295 - 0931 709229; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it; e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it;	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Diretto Postale E-mail PEC	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 o civico generalizzato	Gratuito	//	www.provincia.siracusa.it home page/amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico generalizzato	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295 - 0931 709229; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it; e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it;

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
29	Riesame di istanza di accesso civico generalizzato a dati e documenti non soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" in caso di precedente provvedimento di diniego dell'accesso o di mancata risposta entro il termine (art. 5, comma 7, D.Lgs n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016)	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295 - 0931 709229; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it; e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it;	//	Comunicazione al Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	20 giorni	//	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 o civico	//	//	www.provincia.siracusa.it home page/amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico generalizzato	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295 - 0931 709229; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it; e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it;
30	Registro degli accessi (Linee Guida ANAC FOIA Del. 1309/2016)	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295 - 0931 709229; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it; e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it;	//	//	Semestrale	//	//	www.provincia.siracusa.it home page/amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso o civico	//	//	//	Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tel. 0931 709295 - 0931 709229; pec: anticorruzione.trasparenza@pec.provincia.siracusa.it; e-mail: trasparenza@provincia.siracusa.it;

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA													
Settore <u>I</u> "Affari Generali e Partecipate" - Partecipate													
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
31	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 709340 - 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 709340 - 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
32	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 (SIQUEL)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709340 - 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	//	//		//	//	//	//	//	//	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709340 - 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
33	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 709340 - 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/home/page/amministrazione/trasparente/enti pubblici vigilati	//	Segretario Generale	//	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709340 - 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
34	Dismissioni e Procedure di Liquidazione. Delibere di Consiglio Provinciale 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 709340 - 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	Consiglio Provinciale	//	//	//	TAR	//	//	Segretario Generale	//	//
35	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 709340 - 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	//	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	//	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709340 - 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it

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
36	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/home/page/amministrazionetrasparente/entipubblicivigilati	//	//	//	Capo I Settore Servizio Partecipate tel. 0931 709340 - 0931 709229; pec: primo_settore@pec.provincia.siracusa.it - ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it
37	Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 D.Lgs. 175/16)	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio Partecipate 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> 1 </u> "Affari Generali e Partecipate" - Servizio URP													
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, 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
38	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 709353 - 0931 709304 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 709353 - 0931 709304 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
39	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 709353 - 0931 709304 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 709353 - 0931 709304 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
40	Customer Satisfaction	I Settore Affari Generali e Partecipate	Capo I Settore Servizio U.R.P. Tel. 0931 709353 - 0931 709304 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 709353 - 0931 709304 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