

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA - IV SETTORE

	Per ciascuna tipologia di procedimento											Per i procedimenti a istanza di parte	
n.	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, 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	12) Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	13) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
1	Attività di previsione - Organizzazione di corsi, convegni e seminari - Realizzazione di opuscoli per le scuole e per la popolazione - Legge 225/92; Legge 100/2012; D. Lgs. 112/98; L.R. 14/98	IV Settore Poliche Strategiche	Servizio di Protezione Civile - Responsabile procedimento Dott. Vallone Giovanni 0931 709795 email: g.vallone@provsvr.it	Capo del IV settore Dr. Giovanni Vallone - Tel 0931480185 - Fax 093122601 - email:g.vallone@provsvr.it	Sito internet istituzionale, comunicazioni agli interessati	60 giorni				30 giorni dalla ricezione di regolare fattura elettronica			LUNEDI’ a VENERDì dalle 8,00 alle 13,00, con sede in Siracusa, Via Necropoli del Fusco n.7 – telefono 0931.709782 – e.mail: giovannigrimaldi@provincia.siracusa.it settore4@pec.provincia.siracusa.it
2	Prevenzione eventi meteorologici pericolosi: bollettini SORIS e dati stazioni meteo Provincia - Legge 225/92; Legge 100/2012; D. Lgs. 112/98; L.R. 14/98	Servizio di Protezione Civile - Responsabile del Servizio Dott. Giovanni Grimaldi	Responsabile procedimento Dott. Vallone Giovanni 0931 709795 email: g.vallone@provsvr.it	Capo del IV settore Dr. Giovanni Vallone - Tel 0931480185 - Fax 093122601 - email:g.vallone@provsvr.it	Sito internet istituzionale, comunicazioni agli interessati	Tempestivo			Banner sulla Homepage	Nessun pagamento			

n.	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	12) Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	13) 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
3	Gestione e supporto situazioni di emergenza - Legge 225/92; Legge 100/2012; D. Lgs. 112/98; L.R. 14/98	Servizio di Protezione Civile - Responsabile del Servizio Dott. Giovanni Grimaldi	Responsabile procedimento Dott. Vallone Giovanni 0931 709795 email: g.vallone@provsvr.it	Capo del IV settore Dr. Giovanni Vallone - Tel 0931480185 - Fax 093122601 - email:g.vallone@provsvr.it	Sito internet istituzionale, comunicazioni agli interessati	Tempestivo				Nessun pagamento			
4	Programma provinciale di previsione e prevenzione dei rischi - Legge 225/92; Legge 100/2012; D. Lgs. 112/98; L.R. 14/98	Servizio di Protezione Civile - Responsabile del Servizio Dott. Giovanni Grimaldi	Responsabile procedimento Dott. Vallone Giovanni 0931 709795 email: g.vallone@provsvr.it	Capo del IV settore Dr. Giovanni Vallone - Tel 0931480185 - Fax 093122601 - email:g.vallone@provsvr.it	Sito internet istituzionale, comunicazioni agli interessati	365				Nessun pagamento			
5	Piano provinciale di emergenza - Legge 225/92; Legge 100/2012; D. Lgs. 112/98; L.R. 14/98	Servizio di Protezione Civile - Responsabile del Servizio Dott. Giovanni Grimaldi	Responsabile procedimento Dott. Vallone Giovanni 0931 709795 email: g.vallone@provsvr.it	Capo del IV settore Dr. Giovanni Vallone - Tel 0931480185 - Fax 093122601 - email:g.vallone@provsvr.it	Sito internet istituzionale, comunicazioni agli interessati	365 dalla stesura definitiva del Programma di previsione e prevenzione dei rischi				Nessun pagamento			

n.	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	12) Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	13) 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
	Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile: Concessione contributi alle organizzazioni di volontariato - Legge 225/92; Legge 100/2012; D. Lgs. 112/98; L.R. 14/98	Servizio di Protezione Civile - Responsabile del Servizio Dott. Giovanni Grimaldi	Responsabile procedimento Dott. Vallone Giovanni 0931 709795 email: g.vallone@provsvr.it	Capo del IV settore Dr. Giovanni Vallone - Tel 0931480185 - Fax 093122601 - email:g.vallone@provsvr.it	Sito internet istituzionale, bandi pubblici, comunicazioni agli interessati	30 giorni				30 giorni dalla verifica che il contributo assegnato è stato realmente utilizzato per le finalità stabilite dal bando			
	Servizio di vigilanza e salvataggio lungo le spiagge libere di competenza - L.R. 17/98	Servizio di Protezione Civile - Responsabile del Servizio Dott. Giovanni Grimaldi	Responsabile procedimento Dott. Vallone Giovanni 0931 709795 email: g.vallone@provsvr.it	Capo del IV settore Dr. Giovanni Vallone - Tel 0931480185 - Fax 093122601 - email:g.vallone@provsvr.it	Sito internet istituzionale, comunicazioni agli interessati	30 giorni dalla ricezione del certificato di regolare esecuzione				30 giorni dalla ricezione del certificato di regolare esecuzione			
	Funzionamento Comitato Provinciale di Protezione Civile - Legge 225/92	Servizio di Protezione Civile - Responsabile del Servizio Dott. Giovanni Grimaldi	Responsabile procedimento Dott. Vallone Giovanni 0931 709795 email: g.vallone@provsvr.it	Capo del IV settore Dr. Giovanni Vallone - Tel 0931480185 - Fax 093122601 - email:g.vallone@provsvr.it	Sito internet istituzionale, comunicazioni agli interessati	Continuativo all'occorrenza				Nessun pagamento			

n.	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	12) Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	13) 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	Gestione Sala Operativa - Legge 225/92; Legge 100/2012; D. Lgs. 112/98; L.R. 14/98	Servizio di Protezione Civile - Responsabile del Servizio Dott. Giovanni Grimaldi	Responsabile procedimento Dott. Vallone Giovanni 0931 709795 email: g.vallone@provsvr.it	Capo del IV settore Dr. Giovanni Vallone - Tel 0931480185 - Fax 093122601 - email:g.vallone@provsvr.it	Sito internet istituzionale, comunicazioni agli interessati	30 giorni				Nessun pagamento			sala operativa Via Tucide Siracusa 0931 21417-
10	Gestione mezzi Protezione Civile - Legge 225/92; Legge 100/2012; D. Lgs. 112/98; L.R. 14/98	Servizio di Protezione Civile - Responsabile del Servizio Dott. Giovanni Grimaldi	Responsabile procedimento Dott. Vallone Giovanni 0931 709795 email: g.vallone@provsvr.it	Capo del IV settore Dr. Giovanni Vallone - Tel 0931480185 - Fax 093122601 - email:g.vallone@provsvr.it	Sito internet istituzionale, comunicazioni agli interessati	180 giorni				30 giorni alla ricezione di regolare fattura elettronica			
11	Supporto alla viabilità - Legge 225/92; Legge 100/2012; D. Lgs. 112/98; L.R. 14/98	Servizio di Protezione Civile - Responsabile del Servizio Dott. Giovanni Grimaldi	Responsabile procedimento Dott. Vallone Giovanni 0931 709795 email: g.vallone@provsvr.it	Capo dell'VIII settore Geom. Michele Smiriglio - Tel.0931709432 email:ottavo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Sito internet istituzionale, comunicazioni agli interessati	30 giorni dalla richiesta di supporto				Nessun pagamento			

n.	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	12) Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	13) 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	Grotta Monello - L.R. 98/1981 e successive modifiche e integrazioni	Servizio di Protezione Civile - Responsabile del Servizio Dott. Giovanni Grimaldi	Responsabile procedimento Dott. Vallone Giovanni 0931 709795 email: g.vallone@provsr.it	Capo del X settore Ing. Domenico Morello - Tel. 0931709715 email:domenico.morello@provincia.siracusa.it	Sito internet istituzionale, sito internet Cutgana, comunicazioni agli interessati	15 giorni				Nessun pagamento			
13	Comitato Tecnico Regionale e Gruppi di Lavoro per revisione rapporti di sicurezza delle industrie - D. Lgs 105/2015	Servizio di Protezione Civile - Responsabile del Servizio Dott. Giovanni Grimaldi	Responsabile procedimento Dott. Vallone Giovanni 0931 709795 email: g.vallone@provsr.it	Capo del IV settore Dr. Giovanni Vallone - Tel 0931480185 - Fax 093122601 - email:g.vallone@provsr.it	email	Tempestivo ad ogni convocazione				Nessun pagamento			