



PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

Denominata "Libero Consorzio Comunale" ai sensi della L.R. n. 8/2014

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

Deliberazione n. 40 del 08 APR. 2015

OGGETTO: : Approvazione proposta di Regolamento sul Procedimento Amministrativo

L'anno duemilaquindici il giorno OTTO del mese di APRILE, alle ore 18.00, nella sede Provinciale, il Commissario Straordinario Dr. Filippo ROMANO, con i poteri del Consiglio Provinciale, con la partecipazione del Segretario Generale Avv. M. A. CAPONETTI:

PREMESSO che, il Presidente della Regione Siciliana ha nominato il Vice Prefetto, Dr. Filippo Romano, quale Commissario Straordinario per la gestione della Provincia Regionale di Messina, in sostituzione e con le funzioni di tutti gli Organi provinciali, con decreto n. 415/Serv.1°/S.G. Del 03.12.2014;

Vista la L.R. n. 26 del 20.11.2014;

Vista l'allegata proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

Vista la L.R. n. 48 dell'11.12.1991 che modifica ed integra l'ordinamento Regionale degli EE. LL.;

Vista la L.R. n. 30 del 23.12.2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D. Lgs. N.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTI i pareri favorevoli sulla proposta suddetta, espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000;

per la regolarità tecnica, dal responsabile dell'Ufficio dirigenziale;

per la regolarità contabile e per la copertura finanziaria della spesa, dal responsabile dell'apposito Ufficio dirigenziale finanziario;

Ritenuto di provvedere in merito;

DELIBERA

APPROVARE la proposta di deliberazione indicata in premessa, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria integralmente.

Il Commissario Straordinario, Dott. Filippo Romano, stante l'urgenza, dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91.

Messina 08 APR. 2015

Il Commissario Straordinario
Dott. Filippo Romano





PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA
Denominata "Libero Consorzio Comunale" ai sensi della L.R. n. 8/2014

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
CON I POTERI DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO CONTROLLO DELLA PERFORMANCE

Oggetto: Approvazione proposta di Regolamento sul Procedimento Amministrativo.

Premesso che ai sensi del comma 6 dell'art. 117 della Costituzione "i comuni, le province e le città metropolitane hanno potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite";

Che ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni...";

Visto l'art.42 del D.L. n.267/2000 s.m.i. che attribuisce la potestà regolamentare al Consiglio provinciale;

Preso atto che l'amministrazione è già dotata di un regolamento di accesso ai documenti amministrativi;

Ritenuto che è obbligo per gli Enti dotarsi di un regolamento sul procedimento amministrativo, adeguato alle disposizioni della legge n.241/90, della L.R. 10/91 e loro s.m.i.:

Che il regolamento di che trattasi deve disciplinare le modalità di svolgimento dei procedimenti amministrativi e le buone prassi, le modalità attraverso le quali i cittadini interessati possano prendere parte ai procedimenti stessi ed i termini più congrui per la loro conclusione;

Visto lo schema di "Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo" predisposto dalla Servizio Controllo della Performance;

Che è stata acquisita la rilevazione dei procedimenti amministrativi da ogni Dirigente per la direzione di competenza;

Che i procedimenti così acquisiti sono parte integrante e sostanziale del regolamento de quo;

Ritenuto doversi procedere all'approvazione dello schema di "Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo" ;

Vista la L.R. n. 48 dell'11.12.1991 che modifica ed integra l'ordinamento Regionale degli EE. LL.;

Vista la L.R. n. 30 del 23.12.2000 s.m.i.;

Visto il d. lgs. N.267/2000 s.m.i.;

Visto lo Statuto Provinciale;

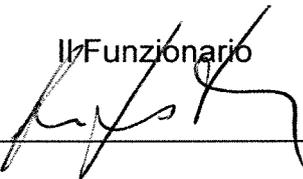
**SI PROPONE CHE IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
CON I POTERI DEL CONSIGLIO DELIBERI DI**

Approvare, in fase di prima attuazione, il "Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo" e l'elenco dei procedimenti amministrativi rilevati allegati alla presente;

Dare atto che le modifiche relative ai procedimenti amministrativi in esso contenuti saranno apportate dall'organo esecutivo

Dare atto che la presente non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata.

Il Funzionario



Il Segretario Generale





**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott. Filippo ROMANO)**



SI ALLEGANO I SEGUENTI DOCUMENTI:

1.Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo



PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

Denominata “**Libero Consorzio Comunale**”

ai sensi della L.R. n. 8/2014

Collegio dei Revisori dei Conti

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AVENTE AD OGGETTO: APPROVAZIONE PROPOSTA DI REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.

I sottoscritti revisori dei Conti della Provincia di Messina, con riferimento alla nota n. 137/S.C.P. Del 08/04/2015, al fine di rendere concreta la collaborazione con Commissario Straordinario con i poteri di Consiglio Provinciale, nella sua funzione di controllo e di indirizzo,

VISTO il decreto legislativo 267/00;

VISTO il Regolamento di Contabilità;

ESAMINATA la proposta di regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo di cui all'oggetto;

VISTI i pareri favorevoli di Regolarità Tecnica e Contabile;

ESPRIMONO parere

FAVOREVOLE

all'approvazione della proposta di regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo da parte del Commissario Straordinario con i poteri di Consiglio Provinciale.

Messina, 08/04/2015

Dott. Cannavò Francesco

Dott. Perrone Diego

Dott. Gervasi Giuseppe

IL COLLEGIO DEI REVISORI

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 e ss.mm.ii., si esprime parere:

Favorevole

In ordine alla regolarità tecnica della superiore proposta di deliberazione.

Addi 8.04.2015

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 e ss.mm.ii., si esprime parere:

FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità contabile della superiore proposta di deliberazione.

Addi 08/04/2015

Il Responsabile del Servizio Bilancio
Programmazione Finanziaria
Dott.ssa Maria Grazia Nulli
2° DIP. 1° U.D. 7^ U.O. - IMPEGNI E PARERI
VISTO: PRESO NOTA
MESSA 8.4.15
IL FUNZIONARIO

IL RAGIONIERE GENERALE

[Signature]

Ai sensi dell'art. 55, 5° comma, della L. 142/90, si attesta la copertura finanziaria della superiore spesa.

Addi _____

IL RAGIONIERE GENERALE

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Commissario Straordinario

(Dott. Filippo Romano)

Il Segretario Generale

Il Presente atto sarà affisso all'Albo

nel giorno _____

L'ADDETTO

Il presente atto è stato affisso all'Albo

dal _____ al _____

con n. _____ Registro Pubblicazioni

L'ADDETTO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11 L.R. 3-12-1991 n. 44)

Il sottoscritto Segretario Generale

CERTIFICA

Che la presente deliberazione 7 pubblicata all'Albo dell'Ente il **09 APR. 2015** e per
quindici giorni consecutivi e che contro la stessa _____ non stati prodotti, All'Ufficio Provinciale, reclami,
opposizioni o richiesta di controllo.

Messina, dalla Residenza Provinciale, addì _____

IL SEGRETARIO GENERALE

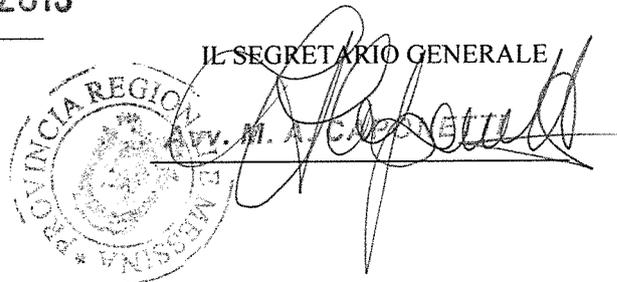
PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

Denominata "Libero Consorzio Comunale" ai sensi della L.R. n. 8/2014

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale 3-12-1991 n. 44 e
successive modifiche.

Messina, dalla Residenza Provinciale, addì **08 APR. 2015** _____

IL SEGRETARIO GENERALE



The image shows the official seal of the Provincial Office of Messina, which is circular and contains the text 'PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA' and 'UFFICIO PROVINCIALE'. To the right of the seal is a handwritten signature in black ink.

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Messina, dalla Residenza Provinciale, addì _____

IL SEGRETARIO GENERALE



PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA
Denominata "Libero Consorzio Comunale"
Ai sensi L.R. n.8/2014

Segreteria Generale

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

INDICE

| | |
|---|----|
| CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI | 4 |
| Art.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO | 4 |
| Art.2 – DEFINIZIONI | 4 |
| Art.3 – PRINCIPI GENERALI | 5 |
| Art.4 - INDICAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEL LORO TERMINE | 5 |
| | |
| CAPO II - INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA | 6 |
| Art.5 – INFORMATIZZAZIONE | 6 |
| Art.6 – FIRME ELETTRONICHE | 6 |
| Art.7 – TRASMISSIONE | 6 |
| | |
| CAPO III - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | 6 |
| Art.8 – UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | 7 |
| Art.9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | 7 |
| Art.10 – COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | 7 |
| Art.11 – COLLABORAZIONE NELL'ATTIVITA' ISTRUTTORIA | 8 |
| Art.12 – POTERE SOSTITUTIVO E MODALITA' DI ESERCIZIO | 8 |
| | |
| CAPO IV - FASE DELL'INIZIATIVA | 9 |
| Art.13 – ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO | 9 |
| Art.14 – ISTANZA DI PARTE | 9 |
| Art.15 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA | 10 |
| Art.16 - DECORRENZA DEL PROCEDIMENTO | 10 |
| Art.17 - INIZIATIVA D'UFFICIO | 11 |
| Art.18 - COMUNICAZIONE DI AVVIO PROCEDIMENTO | 11 |
| | |
| CAPO V - FASE ISTRUTTORIA | 12 |
| Art.19 – TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO | 12 |
| Art.20 – SOSPENSIONE E INTERRUZIONE DEI TERMINI | 12 |
| Art.21 – DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO | 13 |
| Art.22 – FORME DELLA PARTECIPAZIONE | 13 |
| Art.23 - ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE | 14 |
| Art.24 - CONFERENZA DEI SERVIZI | 14 |
| Art.25 - CONFERENZA DEI SERVIZI PRELIMINARE | 14 |
| Art.26 - ACQUISIZIONE DI VALUTAZIONI TECNICHE E PARERI DA ORGANI CONSULTIVI | 15 |

| | |
|--|----|
| Art.27 - COMUNICAZIONE MOTIVI OSTATIVI | 15 |
| CAPO VI - FASE COSTITUTIVA | 16 |
| Art.28 - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO | 16 |
| Art.29 - MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO | 16 |
| Art.30 - ESECUTIVITA' ED IMMEDIATA ESEGUIBILITA' | 16 |
| Art.31 - SOSPENSIONE DELL'EFFICACIA E DELL'ESEGUIBILITA' | 16 |
| CAPO VII - FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA | 17 |
| Art.32 - COMUNICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO | 17 |
| Art.33 - EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO LIMITATIVO DELLA SFERA GIURIDICA DEL PRIVATO | 17 |
| Art.34 - NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI ADOTTATI AI DESTINATARI PRIVATI | 17 |
| Art.35 - COMUNICAZIONI E NOTIFICAZIONI AI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA O DI ALTRA AMMINISTRAZIONE PUBBLICA | 18 |
| CAPO VIII - SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | 18 |
| Art.36 – SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' – SCIA | 18 |
| Art.37 – SILENZIO ASSENZO | 19 |
| Art.38 – ACCORDI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DEL PROVVEDIMENTO | 19 |
| Art.39 – ACCORDI TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI | 20 |
| Art.40 – MISURE ORGANIZZATIVE INTERNE | 20 |
| CAPO IX – AUTOTUTELA | 20 |
| Art.41 - REVOCA | 20 |
| Art.42 - RECESSO DAI CONTRATTI | 21 |
| Art.43 - ANNULLAMENTO D'UFFICIO | 21 |
| Art.44 - CASI DI NON ANNULLABILITA' | 21 |
| Art.45 - CONVALIDA | 21 |
| Art.46 - ATTO MERAMENTE CONFERMATIVO | 21 |
| Art.47 - PROVVEDIMENTO DI CONFERMA | 22 |
| CAPO X - DISPOSIZIONI FINALI | 22 |
| Art.48 – DISPOSIZIONI | 22 |
| Art.49 – ENTRATA IN VIGORE | 22 |

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti amministrativi di competenza della Provincia Regionale di Messina - Denominata "Libero Consorzio Comunale" ai sensi L.R. n.8/2014 -, d'ora in poi la Provincia, nel rispetto dei principi della normativa regionale, statale e comunitaria. Disciplina altresì l'applicazione delle norme in tema di semplificazione amministrativa.

Art.2 - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "procedimento amministrativo", serie di atti e attività dell'amministrazione concatenati e coordinati, preordinati dalla legge per la formazione di un dato provvedimento amministrativo;
- b) "provvedimento amministrativo", atto proveniente da una amministrazione, conclusivo del procedimento amministrativo ed avente rilevanza esterna, indirizzato a soggetti determinati o determinabili ed in grado di apportare una modificazione unilaterale nella sfera giuridica degli stessi;
- c) "documento amministrativo", ogni rappresentazione comunque formata del contenuto di atti, anche interni, detenuti da una pubblica amministrazione, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
- d) "interruzione del termine", azzeramento i termini per la conclusione del procedimento, che inizia nuovamente a decorrere, per intero, esaurita la ragione dell'interruzione;
- e) "sospensione del termine", blocco temporaneo della decorrenza del termine che, cessata la causa, riprende da dove era stato sospeso;
- f) "interessati", tutti i soggetti titolari di un interesse concreto, attuale e giuridicamente rilevante alla emanazione del provvedimento amministrativo richiesto dagli interessati;
- g) "controinteressati", tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili, portatori di un interesse concreto, attuale e meritevole di tutela, ai quali potrebbe derivare pregiudizio dall'emanazione del provvedimento amministrativo richiesto dagli interessati;
- h) "firma elettronica", l'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica;
- i) "firma elettronica avanzata", insieme di dati in forma elettronica allegati oppure connessi a un documento informatico che consentono l'identificazione del firmatario del documento e garantiscono la connessione univoca al firmatario, creati con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo, collegati ai dati ai quali detta firma si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati;

- l) "firma elettronica qualificata", un particolare tipo di firma elettronica avanzata che sia basata su un certificato qualificato e realizzata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma;
- m) "firma digitale", un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici.

Art.3 – PRINCIPI GENERALI

1. L'azione amministrativa della Provincia, in armonia con lo statuto, è volta al perseguimento dei fini indicati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e di trasparenza secondo le modalità del vigente ordinamento, delle disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.

2. I procedimenti non possono essere, in alcun modo, aggravati se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. Devono, comunque, concludersi con un provvedimento espresso ed adeguatamente motivato, nel termine indicato nelle allegate tabelle procedurali o, in assenza nel termine di trenta giorni.

Art.4 – INDICAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEL LORO TERMINE

1. Il Segretario Generale quale organo di vertice amministrativo, su proposta dei dirigenti, sottopone all'approvazione dell'amministrazione le schede dei procedimenti riferite all'unità organizzativa di cui ciascuno ha la titolarità.

2. Il termine per la conclusione del procedimento di cui al comma 1 è opportunamente individuato, in base alla complessità ed articolazione del procedimento amministrativo, del coinvolgimento di altri soggetti esterni o interni e degli interessi coinvolti.

3. Il termine di conclusione deve intendersi quale termine massimo, comprendente ogni fase intermedia per il completamento dell'istruttoria.

4. Le schede dei procedimenti possono contenere le indicazioni delle fasi endoprocedimentali di competenza della Provincia, relative a procedimenti di altri enti. Salvo specifica previsione di legge, il termine della fase endoprocedimentale viene deciso dalla Provincia in accordo con l'amministrazione competente all'adozione del provvedimento finale.

5. Con le medesime modalità di cui al comma 1, il Segretario generale, su proposta del dirigente competente, dispone le variazioni delle schede dei procedimenti allorché vi siano modifiche legislative o organizzative che le rendano necessarie.

6. Le schede dei procedimenti sono pubblicate sul sito istituzionale nell'area "Amministrazione trasparente" Art.35 d.lgs. n.33/2013 s.m.i.

CAPO II
INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.5 - INFORMATIZZAZIONE

1. Per conseguire maggiore efficienza nella propria attività la Provincia incentiva l'utilizzo delle tecnologie telematiche.
2. I cittadini e le imprese hanno diritto a chiedere ed ottenere l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con l'amministrazione.
3. Nei casi in cui necessitino di atti o documenti su supporto cartaceo, i cittadini e le imprese hanno diritto di ottenere copia cartacea conforme all'originale informatico, redatta e sottoscritta ai sensi di legge.

Art.6 – FASCICOLO ELETTRONICO E FIRME ELETTRONICHE

1. La Provincia, con apposito atto di pianificazione, disporrà la progressiva produzione e conservazione degli atti in originale informatico.
2. Il fascicolo informatico art.41 del d.lgs. n.82/2005 s.m.i.: costituisce lo strumento di archiviazione e gestione degli atti e dei documenti del procedimento informatico; è realizzato in modo da garantire l'esercizio in via telematica dei diritti previsti dalla L.R. n.10/1991 s.m.i.
3. I documenti informatici della Provincia sono firmati digitalmente. Agli atti interni, a quelli relativi alla ordinaria gestione del personale ed alle comunicazioni anche esterne non collegate ad un procedimento, è apposta la firma elettronica.
4. In situazioni di particolare complessità o delicatezza, anche al fine di prevenire eventuali contenziosi, i titolari possono firmare digitalmente anche gli atti e le comunicazioni per i quali è richiesta la sola firma elettronica. Per le medesime finalità, il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale può richiedere al responsabile del procedimento di firmare digitalmente l'istruttoria effettuata.

Art.7 – TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

1. I documenti informatici della Provincia, validamente formati ai sensi dell'art.6 del presente regolamento e delle regole del d.lgs. n.82/2005 s.m.i., sono trasmessi ad altra pubblica amministrazione mediante posta elettronica certificata.
2. I documenti informatici della Provincia, validamente formati ai sensi dell'art.6 del presente regolamento e delle regole del d.lgs. n.82/2005 s.m.i., sono trasmessi al privato con posta elettronica semplice o certificata a seconda della necessità della ricevuta di invio e di consegna.
3. I documenti informatici del privato, validamente formati ai sensi delle regole previste dal d.lgs. n.82/2005 s.m.i. e dall'art.6 del presente regolamento, sono indirizzati alle caselle istituzionali di posta elettronica, a sua discrezione, con posta elettronica semplice o certificata.

CAPO III
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art.8 – UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ove non sia già stabilito dalla legge, ai sensi dell'art.4 del presente regolamento è individuata, per ciascun tipo di procedimento amministrativo la struttura organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale , nonché del provvedimento finale.

2. Quando un procedimento comporta più fasi intermedie gestite da differenti unità organizzative interne, sia della stessa direzione sia di direzioni diverse, la responsabilità del procedimento è della unità organizzativa competente ad emettere l'atto o il provvedimento finale.

Art.9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il responsabile del procedimento è il Dirigente della direzione cui appartiene l'unità organizzativa responsabile del procedimento.

2. Il Dirigente della direzione competente ha facoltà di assegnare al dipendente che dirige l'unità organizzativa responsabile del procedimento od eventualmente ad altro dipendente in possesso di professionalità e competenze adeguate:

- a) la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i singoli procedimenti;
- b) la responsabilità dell'adozione dell'atto/provvedimento finale.

3. Nei casi di cui al comma precedente l'assegnazione viene effettuata con atto formale comunicato al dipendente. Tale atto reca contestualmente l'individuazione del sostituto per i casi di assenza o impedimento del dipendente assegnatario delle funzioni di responsabile del procedimento.

4. Fino a quando non è effettuata l'assegnazione di cui sopra rimane responsabile del procedimento il Dirigente della direzione competente.

5. Compete in ogni caso al Dirigente della direzione competente la responsabilità della vigilanza sull'operato del responsabile del procedimento.

6. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, all'organo preposto.

Art.10 – COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il responsabile del procedimento:

- a) svolge i compiti previsti nell'art. 6 della L.R. n. 10/1991 s.m.i. nonché tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio o contenuti nell'atto di assegnazione delle funzioni di responsabile del procedimento;
- b) adotta ogni misura utile per supportare l'utente nella presentazione delle istanze e per l'utilizzo delle autocertificazioni, delle dichiarazioni sostitutive e delle altre modalità di presentazione di documenti previste del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i.;
- c) provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti e agli accertamenti di cui agli artt. 21 della L.R. n. 10/1991 s.m.i. e 71 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i.

2. Nel procedimento che interessa più direzioni o unità organizzative della Provincia o altre amministrazioni pubbliche, il responsabile del procedimento:

- a) segue l'andamento dello stesso anche per le fasi che non rientrano nella sua diretta competenza, dando impulso all'azione amministrativa;
- b) coordina e controlla l'attività istruttoria, anche delle fasi che si effettuano presso altre unità organizzative, attivando forme di sollecitazione ai soggetti competenti e se necessario, suggerendo le misure opportune affinché il procedimento si concluda nel rispetto del termine previsto;

3. Nel caso non sia competente all'adozione dell'atto/provvedimento finale, sulla base delle risultanze istruttorie, formula e sottoscrive la proposta di atto/provvedimento da adottare al Dirigente della direzione competente.

4. Il Dirigente della direzione competente, sulla base delle risultanze istruttorie:

- a) provvede all'adozione dell'atto/provvedimento finale;
- b) nel caso sia competente la Giunta o il Consiglio Provinciale, predispone il relativo schema di atto/provvedimento;
- c) nel caso sia competente un organo diverso dai precedenti, trasmette la proposta redatta dal responsabile del procedimento con proprio visto ed eventuali integrazioni.

5. L'organo competente può discostarsi dalle risultanze istruttorie, dandone adeguata motivazione nell'atto/provvedimento finale.

6. In caso di inerzia del responsabile del procedimento il Dirigente della direzione può avocare a se l'atto.

Art.11 – COLLABORAZIONE NELL'ATTIVITA' ISTRUTTORIA

1. Le strutture organizzative coinvolte nell'istruttoria, sia per l'esecuzione di mere attività interne sia per l'adozione di atti intermedi, sono tenute a garantire al responsabile del procedimento la massima collaborazione per l'efficace e completo espletamento dell'istruttoria stessa e la conclusione del procedimento nel termine previsto.

Art.12 – POTERE SOSTITUTIVO E MODALITA' DI ESERCIZIO

1. Nel Caso in cui il Dirigente e/o titolare del provvedimento finale non concluda il procedimento amministrativo di propria competenza entro il termine stabilito dalla legge o dal vigente regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi, il Segretario Generale su richiesta del privato esercita il potere sostitutivo, ai sensi dell'art.2 comma 9-ter della legge n.241/90. Nell'esercizio di tale potere il procedimento deve essere concluso entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.

2. A tal fine, il Segretario Generale può nominare, con proprio atto formale, un Commissario per la conclusione del procedimento.

3. Nell'esercizio del potere sostitutivo, il Segretario Generale ovvero il Commissario eventualmente nominato ai sensi del precedente comma 2, si avvale delle strutture competenti in ordine al procedimento amministrativo.

4. Nei provvedimenti su istanza di parte rilasciati in ritardo devono essere espressamente indicati: il termine per l'adozione dei citati provvedimenti e il termine effettivamente impiegato.

5. Entro il 30 gennaio di ciascun anno, il Segretario Generale invia al Presidente un elenco di tutti i procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dal vigente regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti.

CAPO IV FASE DELL'INIZIATIVA

Art.13 – ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO

1. I procedimenti amministrativi sono attivati: a) su istanza di parte, mediante istanza, domanda, denuncia, ricorso, richiesta o proposta; b) d'ufficio.

Art.14 – ISTANZA DI PARTE

1. L'istanza di parte, da cui discende l'obbligo di avviare il procedimento, viene presentata in forma scritta, cartacea o telematica o per fax, ai sensi dell'art. 38 D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., ed indirizzata al Presidente della Provincia, con l'indicazione della direzione competente. Anche la documentazione allegata all'istanza può essere trasmessa con le stesse modalità telematiche.

2. Le istanze redatte in forma cartacea possono essere recapitate o presentate presso l'ufficio protocollo della Provincia a mezzo del servizio postale statale; a mezzo di corriere autorizzato; o direttamente.

3. Le istanze redatte in forma cartacea sono valide, in via alternativa, se:

- a) sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto, che verifica l'identità del sottoscrittore mediante acquisizione di copia fotostatica non autenticata di un documento di identità o di riconoscimento (ai sensi dell'art. 35 del DPR n. 445/2000 s.m.i.) in corso di validità;
- b) sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i.;

4. Le istanze redatte in forma telematica, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i., vengono trasmesse via e-mail agli indirizzi di posta elettronica istituzionali della Provincia e sono valide, in via alternativa, se:

- a) sottoscritte mediante firma digitale;
- b) se l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, nei limiti stabiliti da questa amministrazione;
- c) se l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata (PEC) di cui all'art. 16-bis del D.L. n. 185/2008, convertito con modificazioni dalla L. n. 2/2009.

5. Le istanze e le dichiarazioni compilate sul sito internet della Provincia, con le modalità di cui al precedente comma sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa in presenza del dipendente pubblico. Resta salva la facoltà della Provincia di richiedere la sottoscrizione con firma digitale.

6. Le domande o le dichiarazioni volte a chiedere informazioni da cui non discende un obbligo di avvio di un procedimento non necessitano di particolari requisiti di forma e di trasmissione.

7. Nell'istanza il richiedente può indicare l'indirizzo di posta elettronica o di posta elettronica certificata presso il quale intende ricevere ogni ulteriore comunicazioni della Provincia, ivi compreso l'atto/provvedimento finale. Se l'istanza è stata presentata telematicamente e non dichiara la modalità di comunicazione prescelta, la Provincia si riserva di provvedere ad ogni eventuale comunicazioni con le modalità più opportune, anche all'indirizzo di posta elettronica da cui è stata trasmessa l'istanza.

Art.15 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

1. Salvo diversa previsione, nei procedimenti in cui è previsto un termine a pena di decadenza, si considerano presentate nei termini le istanze inviate come segue:

- a) se spedite a mezzo del servizio postale statale o recapitate a mano o per mezzo di corriere privato o agenzia di recapito, fa fede la data di protocollazione;
- b) se spedite tramite fax, fa fede la data e l'ora risultante dall'apparecchiatura ricevente della Provincia;
- c) se spedite con posta elettronica certificata, fa fede la data e l'ora di invio;
- d) se spedite con posta elettronica semplice, fa fede la data di protocollazione.

2. Nei casi di presentazione di plichi o buste contenenti documentazione concorsuale relativa ad appalti pubblici di lavori, forniture o servizi, comunque denominati, che devono pervenire entro una data ed un orario prestabiliti a pena di decadenza, fa fede la data e l'ora di protocollazione.

3. Nei casi di presentazione di domande o buste contenenti documentazione concorsuale per il reclutamento di personale, che devono pervenire entro una data ed un orario prestabiliti a pena di decadenza, fa fede la data e l'ora di protocollazione se presentate a mano. Si considerano presentate in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza fissato dal bando di concorso, fa fede la data a timbro dell'ufficio postale di spedizione.

4. L'ufficio protocollo provvede ad effettuare la protocollazione senza indugio nel normale orario d'ufficio.

Art.16 – DECORRENZA DEL PROCEDIMENTO

1. Nei procedimenti ad iniziativa di parte il termine decorre dal primo giorno lavorativo successivo a quello in cui viene protocollata l'istanza, la domanda, la denuncia, il ricorso, la richiesta o la proposta.

2. La decorrenza non ha luogo in caso di istanza presentata in modo incompleto ovvero priva della necessaria documentazione. In tal caso viene data comunicazione all'interessato dell'incompletezza della istanza entro 30 gg., precisando le carenze riscontrate; il termine ricomincia a decorrere dalla data in cui perviene all'Amministrazione la documentazione o l'istanza regolarizzata.

3. Se l'interessato non provvede a completare o rinnovare l'istanza, a seguito della comunicazione di cui al punto precedente, decorsi inutilmente tre mesi la pratica viene archiviata.

4. E' fatta salva ogni diversa e più specifica previsione contenuta in bandi, avvisi o atti assimilabili.

Art.17 – INIZIATIVA D'UFFICIO

1. I procedimenti d'ufficio sono attivati dal responsabile del procedimento quando lo stesso abbia avuto notizia formale del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo di provvedere.

2. Quando il fatto o l'atto da cui sorge l'obbligo di provvedere proviene da un organo o un ufficio di altra pubblica amministrazione, il termine iniziale decorre dal primo giorno lavorativo successivo a quello in cui viene protocollata la comunicazione.

3. Per i procedimenti d'ufficio non aventi carattere obbligatorio, l'eventuale avvio del procedimento costituisce facoltà discrezionale.

Art.18 – COMUNICAZIONE DI AVVIO PROCEDIMENTO

1. L'avvio del procedimento, sia esso d'ufficio o ad iniziativa di parte, è sottoscritto e comunicato dal responsabile del procedimento ai soggetti :

- a) nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti;
- b) che per legge debbono intervenire;
- c) diversi dai diretti destinatari, cui possa derivare un pregiudizio dall'emanazione del provvedimento, sempre che siano individuati o facilmente individuabili.

2. La comunicazione di avvio del procedimento

- ha carattere personale e deve recare i seguenti contenuti:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
- e) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di protocollazione o di ricevimento della relativa istanza;
- f) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

- viene effettuata in forma scritta, di norma, mediante lettera ed eventualmente, a seconda della necessità, mediante lettera con ricevuta di ritorno;

- se le tecnologie informatiche lo consentono può essere effettuata anche mediante procedure telematiche.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sul proprio sito istituzionale.

4. Nei procedimenti ad iniziativa di parte la comunicazione di avvio del procedimento, avente il contenuto aggiuntivo di cui al precedente comma 2, lett. e), deve essere effettuata a tutti i soggetti cui possa derivare un pregiudizio dall'emanazione del provvedimento richiesto dall'istante.

5. Qualora particolari esigenze di celerità del procedimento non consentano la immediata comunicazione del relativo avvio, questo dovrà essere comunicato non appena possibile e comunque non oltre dieci giorni dall'avvio; l'amministrazione può sempre adottare provvedimenti cautelari prima della effettuazione delle comunicazioni.

6. Nei casi di sospensione od interruzione dei termini deve darsi nuova comunicazione di aggiornamento della data di conclusione del procedimento al/i soggetto/i interessati.

CAPO V FASE ISTRUTTORIA

Art.19 – TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

1. Il termine di conclusione del procedimento non può essere superiore a sessanta giorni consecutivi e deve essere comprensivo di tutte le fasi intermedie endoprocedimentali della Provincia art.2 comma 2bis L.R. n 10/1991 s.m.i, fatta eccezione per i diversi e superiori termini previsti da vigenti disposizioni normative aventi forza di legge.

2. Nei casi in cui, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento, risultino indispensabili termini superiori ai sessanta giorni per la conclusione dei procedimenti di competenza della Provincia, il Segretario Generale, su proposta del Dirigente competente, con propria determinazione, può prorogare il termine di cui al comma precedente. Complessivamente il termine di conclusione del procedimento non può superare i centocinquanta giorni art.2 comma 2ter L.R. n 10/1991 s.m.i.

3. Per i procedimenti non previsti nelle tabelle procedurali, per i quali la legge od i regolamenti non stabiliscono diversamente, il termine per provvedere si intende fissato in trenta giorni.

Art.20 – SOSPENSIONE E INTERRUZIONE DEI TERMINI

1. I termini per la conclusione dei procedimenti indicati nelle schede procedurali di cui al precedente all'articolo 4 possono essere sospesi o interrotti.

2. Fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 25, i termini possono essere "sospesi" per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione:

- a) di integrazioni all'istanza presentata;
- b) di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso della Provincia o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni;
- c) di intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. Se non sono ottenuti entro trenta giorni dalla ricezione, da parte dell'amministrazione competente, della relativa richiesta deve essere promossa la conferenza di servizi. La conferenza dei servizi può essere altresì indetta quando nello stesso termine è intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni interpellate, ai sensi dell'art. 14, comma 2, della L. n. 241/1990 s.m.i.

3. Nel caso di "sospensione" il termine per la conclusione del procedimento rimane sospeso fino al ricevimento delle integrazioni o delle valutazioni tecniche richieste.

4. I termini del procedimento possono essere "interrotti" nei casi di cui all'articolo 15, comma 2, del presente regolamento.

5. Nel caso di "interruzione" l'intero termine decorre nuovamente dal ricevimento degli elementi e/o della documentazione mancante.

Art.21 – DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. La Provincia assicura il diritto di partecipazione al procedimento amministrativo ai soggetti individuati nell'art.10 della L.R. n 10/1991 s.m.i.

2. Il diritto di partecipazione consiste nella possibilità dei soggetti di cui sopra di essere parte del procedimento amministrativo prima dell'adozione o dell'approvazione dell'atto/provvedimento finale.

Art.22 – FORME DELLA PARTECIPAZIONE

1. Il diritto di partecipazione di cui sopra viene esercitato mediante:

- a) presa visione degli atti del procedimento, intendendo gli atti materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dalla Provincia;
- b) presentazione di memorie scritte e documenti, anche in via telematica ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i., che la Provincia ha l'obbligo di valutare se pertinenti all'oggetto del procedimento;
- c) specifiche audizioni.

2. La presa visione di cui al comma precedente, lett. a) non può essere esercitata:

- a) con riferimento agli atti indicati nell'art. 24 della L. n. 241/1990 s.m.i.;
- b) quando la presa visione costituisce violazione delle norme sull'accesso, con particolare riferimento al diritto alla riservatezza che deve essere bilanciato con le esigenze di trasparenza.

3. Nel caso di presentazione di memorie scritte e documenti in via telematica, qualora la modalità di autenticazione utilizzata non sia idonea all'accertamento della provenienza, il responsabile del procedimento è tenuto a chiedere la ripetizione della trasmissione con una delle modalità di autenticazione di cui all'art. 7 del presente regolamento.

4. Per essere oggetto di valutazione le memorie scritte ed i documenti devono pervenire alla Provincia entro il termine assegnato dal responsabile del procedimento, che deve risultare congruo e, comunque, tale da consentire l'adozione/approvazione dell'atto/provvedimento finale nel rispetto del tempo massimo di conclusione del procedimento.

5. Della valutazione di cui sopra si deve dare conto negli atti intermedi del procedimento o nell'atto/provvedimento finale, ivi compresa la motivazione del mancato accoglimento delle stesse.

Art.23 – ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

1. Per i procedimenti concernenti l'adozione di provvedimenti amministrativi generali, a contenuto pianificatorio o programmatico, comunque denominati, la Provincia può stabilire forme di interazione con i portatori d'interesse ulteriori rispetto a quelle previste dalla normativa settoriale.

Art.24 – CONFERENZA DEI SERVIZI

1. La conferenza dei servizi è uno strumento di semplificazione amministrativa, di concertazione e di trasparenza e può avere una finalità:

- a) Istruttoria, ai sensi dell'art. 14, comma 1, della L. n. 241/1990 s.m.i., quando sia opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo;
- b) Decisoria, ai sensi dell'art. 14, comma 2, della L. n. 241/1990 s.m.i., quando sia necessario acquisire intese, concerti, nulla-osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche semprechè questi non siano stati ottenuti dalle rispettive amministrazioni entro trenta giorni dalla richiesta.

2. La conferenza dei servizi viene indetta dall'organo competente della Provincia o dal responsabile del procedimento se investito di specifica competenza.

3. La convocazione della conferenza può avvenire avvalendosi di strumenti informatici.

4. I lavori della conferenza non possono superare il termine di novanta giorni, fatto salvo il caso di cui all'art. 14-ter, comma 4, della L. n. 241/1990 s.m.i.

5. Alla conferenza dei servizi si applica l'art. 15 della L.R. n 10/1991 s.m.i .

6. Nel caso di conferenza dei servizi interna alla Provincia si considera acquisito l'assenso del dirigente/responsabile del procedimento che non abbia espresso definitivamente la propria volontà o che risulti assente.

Art.25 – CONFERENZA DEI SERVIZI PRELIMINARE

1. La conferenza di servizi preliminare può essere convocata su istanza di parte, ai sensi dell'art. 14-bis, comma 1, della L. n. 241/1990 s.m.i., per progetti di particolare complessità e di insediamenti di beni produttivi e di servizi, sulla base di uno studio di fattibilità.

2. Nelle procedure di realizzazione di opere pubbliche la conferenza dei servizi preliminare, si esprime sul progetto preliminare dell'opera, ai sensi dell'art. 14-bis, comma 2, della L. n. 241/1990 s.m.i., al fine di indicare quali siano le condizioni per ottenere, sul progetto definitivo, le intese, i pareri, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i nulla-osta e gli assensi, comunque denominati, richiesti dalla normativa vigente.

3. Una seconda conferenza dei servizi preliminare viene effettuata sul progetto definitivo, prima della sua formale approvazione, per un nuovo esame del progetto dopo che sono state recepite tutte le indicazioni della conferenza sul preliminare e per l'acquisizione degli atti di cui al comma precedente.

Art.26 – ACQUISIZIONE DI VALUTAZIONI TECNICHE E PARERI DA ORGANI CONSULTIVI

1. Valutazioni tecniche - Nel caso sia necessario, per espressa disposizione di legge o di regolamento, acquisire preventivamente valutazioni tecniche di organi od enti appositi ai fini dell'adozione di un provvedimento e questi ultimi non provvedono o non rappresentano esigenze istruttorie di propria competenza entro i termini fissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro quarantacinque giorni art.20 L.R. n 10/1991 s.m.i, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti ovvero ad istituti universitari.

2. Pareri - Decorso inutilmente il termine di venti giorni entro il quale l'organo consultivo, adito dalla Provincia per il rilascio di un parere obbligatorio o facoltativo, non ha reso il parere o non ha rappresentato esigenze istruttorie, l'organo competente ha facoltà di procedere indipendentemente dall'espressione del parere.

3. Nel caso di rappresentazione di esigenze istruttorie, il termine di cui al precedente comma viene interrotto ed il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori.

4. I pareri di cui al comma 2 sono trasmessi con mezzi informatici.

Art.27 – COMUNICAZIONE MOTIVI OSTATIVI

1. Nei procedimenti ad istanza di parte, qualora il responsabile del procedimento rilevi, al termine della fase istruttoria, motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza, deve comunicarli tempestivamente al soggetto interessato, che ha dieci giorni di tempo per presentare osservazioni scritte e documenti.

2. In tale evenienza i termini del procedimento sono interrotti e decorrono nuovamente dal primo giorno lavorativo successivo alla data di protocollazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al comma precedente.

3. Le disposizioni del presente articolo non si applicano:

a) alle procedure concorsuali, ivi compresi i procedimenti di gara per l'affidamento di contratti pubblici per i quali trova applicazione la specifica disciplina di settore;

b) ai procedimenti diretti alla concessione di vantaggi economici comunque denominati, di cui al regolamento provinciale per la concessione di contributi e di altre utilità economiche a favore di soggetti pubblici e privati.

4. Se il richiedente non presenta entro il termine assegnato la documentazione o le integrazioni richieste o non provvede ad eliminare i vizi riscontrati, ai sensi del comma 1, il procedimento si conclude con un provvedimento di non accoglimento e con i conseguenti atti di archiviazione o inibitori sull'attività eventualmente intrapresa.

CAPO VI
FASE COSTITUTIVA

Art.28 – CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

1. Fatte salve le forme di semplificazione amministrativa di cui ai successivi articoli 30 e 31, l'organo competente formalizza le decisioni elaborate al termine della fase istruttoria del procedimento con un atto/provvedimento formale, espresso e motivato.

Art.29 – MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO

1. Ogni provvedimento amministrativo, eccezion fatta per gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato e coerente con le risultanze istruttorie.

2. La motivazione deve recare l'indicazione:

- a) degli elementi istruttori, presupposti di fatto e di diritto;
- b) degli elementi illustrativi della ponderazione tra i diversi interessi, pubblici e privati, coinvolti;
- c) degli elementi illustrativi della decisione, sia a contenuto positivo sia a contenuto negativo, oggetto del provvedimento.

3. La motivazione di cui al comma precedente deve essere particolarmente pregnante quando:

- a) il provvedimento si discosti, nel contenuto, dalle risultanze istruttorie effettuate dal responsabile del procedimento;
- b) siano state disattese le osservazioni e i documenti presentati ai sensi degli articoli 21 e 27 del presente regolamento;
- c) si intende revocare, rimuovere, annullare, convalidare o modificare un precedente provvedimento.

Art.30 – ESECUTIVITA' ED IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

1. Le deliberazioni della giunta e del consiglio provinciale, non soggette a controllo necessario o non sottoposte a controllo eventuale, diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

2. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

3. Le determinazioni dei dirigenti:

- a) se comportano l'assunzione di un impegno di spesa, divengono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- b) se non comportano spesa, sono immediatamente efficaci ed esecutive, salvo diversa e motivata disposizione contenuta nell'atto stesso.

Art.31 – SOSPENSIONE DELL'EFFICACIA E DELL'ESEGUIBILITA'

1. L'organo che ha emesso l'atto o il provvedimento, od altro organo previsto dalla legge, può sospenderne, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario, l'efficacia o l'esecuzione.

2 Nei casi di cui al comma precedente il provvedimento che dispone la sospensione deve indicare il termine di inizio della medesima ed eventualmente il termine di scadenza. Tale ultimo termine, prima della scadenza, può essere prorogato o differito per una sola volta.

CAPO VII

FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA

Art.32 – COMUNICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO

1. L'atto o il provvedimento divenuto esecutivo deve essere portato a conoscenza del soggetto interessato e, se previsto da disposizioni di legge o regolamentari, degli eventuali controinteressati.

2. La comunicazione del provvedimento può avvenire sia in forma cartacea sia in forma telematica .

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sul proprio sito istituzionale.

4. Nei procedimenti di gara o in quelli concorsuali i bandi possono indicare come modalità di comunicazione dei risultati la pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito istituzionale.

5. In ogni atto o provvedimento o nella comunicazione degli stessi ed in particolar modo negli atti notificati al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità presso cui è possibile inoltrare un ricorso.

6. negli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati la pubblicazione su Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, art.26 d. lgs. n.33/2013, è condizione legale di efficacia.

Art.33 – EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO LIMITATIVO DELLA SFERA GIURIDICA DEL PRIVATO

1. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica del privato acquista efficacia nei confronti di ciascun destinatario con la comunicazione allo stesso effettuata, anche nelle forme stabilite per la notifica agli irreperibili nei casi previsti dal codice di procedura civile o, se ricorre il caso, nelle forme di cui al comma 3 dell'articolo precedente.

2. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati non avente carattere sanzionatorio può contenere una motivata clausola di immediata efficacia.

3. I provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei privati aventi carattere cautelare ed urgente sono immediatamente efficaci.

Art.34 – NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI ADOTTATI AI DESTINATARI PRIVATI

1. Se non è fatto espresso divieto dalla legge la notificazione degli atti adottati, da effettuarsi entro un determinato termine, viene resa con le seguenti modalità:

a) a mano, secondo le modalità di cui agli articoli da 138 a 148 del codice di procedura civile;

- b) per mezzo del servizio postale, ai sensi degli articoli 12 della legge 20 novembre 1982, n. 890; dell'art. 149 del codice di procedura civile e dell'art. 14, comma 4, della legge 24 novembre 1981, n. 689;
- c) mediante posta elettronica certificata o analogo indirizzo di posta elettronica basato su tecnologie che certifichino data e ora dell'invio e della ricezione delle comunicazioni e l'integrità del contenuto delle stesse, ai sensi dell'articolo 16-bis, comma 5, del D.L. n. 185/2008, convertito in legge n. 2/2009, come modificato dall'art. 35 della Legge n. 69/2009 ed ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i.; con effetto equivalente alla notificazione per mezzo della posta, sempre che il destinatario della notificazione sia in possesso di una casella di posta elettronica come sopra descritta e questa sia conosciuta dall'ufficio che procede alla notificazione telematica.

Art.35 – COMUNICAZIONI E NOTIFICAZIONI AI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA O DI ALTRA AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

1. Se non è fatto espresso divieto dalla legge le comunicazioni e la notificazione degli atti adottati, da effettuarsi entro un determinato termine, viene resa con le seguenti modalità:

- a) a mano, secondo le modalità di cui agli articoli da 138 a 148 del codice di procedura civile;
- b) per mezzo del servizio postale, ai sensi degli articoli 12 della legge 20 novembre 1982, n. 890; dell'art. 149 del codice di procedura civile e dell'art. 14, comma 4, della legge 24 novembre 1981, n. 689;
- c) mediante posta elettronica certificata o analogo indirizzo di posta elettronica basato su tecnologie che certifichino data e ora dell'invio e della ricezione delle comunicazioni e l'integrità del contenuto delle stesse, ai sensi dell'articolo 16-bis, comma 6, del D.L. n. 185/2008, convertito in legge n. 2/2009, come modificato dall'art. 35 della Legge n. 69/2009 ed ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i.; con effetto equivalente alla notificazione per mezzo della posta.

2. Le comunicazioni e le notificazioni di cui alla precedente lett. c) sono validamente effettuate solo ed esclusivamente nel caso in cui il dipendente pubblico abbia espressamente accettato, all'atto dell'assegnazione di una casella di posta come sopra descritta, che la stessa possa essere usata dall'amministrazione ai fini e per gli effetti di cui all'art. 16-bis del D.L. n. 185/2008, convertito in legge n. 2/2009, come modificato dall'art. 35 della Legge n. 69/2009.

CAPO VIII

SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art.36 – SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' - SCIA

1. Le attività oggetto di Segnalazione certificata di inizio attività, nei casi consentiti dalla legge, possono iniziarsi dalla data di presentazione della segnalazione.

2. La segnalazione di inizio attività contiene:

- a) le generalità del dichiarante;
- b) la specifica attività che si intende iniziare;

c) le dichiarazioni sulla sussistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi e delle condizioni per l'inizio dell'attività, corredate - anche mediante autocertificazioni - delle certificazioni e delle attestazioni normativamente richieste.

3. Nel termine di sessanta giorni dal ricevimento della segnalazione di cui al comma 1, e in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti dichiarati dall'interessato per lo svolgimento della attività oggetto di S.C.I.A., l'Amministrazione adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi.

4. Quando sia possibile, l'Amministrazione invita l'interessato a conformare alla normativa vigente l'attività oggetto di S.C.I.A., ed i suoi effetti entro un termine comunque non inferiore a trenta giorni. In ogni caso l'Amministrazione può assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies L. 241/1990 s.m.i.

5. Restano ferme le disposizioni di legge vigenti che prevedono termini diversi da quelli di cui ai commi 2 e 3 per l'inizio dell'attività e per l'adozione da parte dell'Amministrazione competente di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti.

Art.37 – SILENZIO ASSENSO

1. In tutti i procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi, fatta salva l'applicazione del precedente articolo 35, il silenzio dell'amministrazione equivale a provvedimento di accoglimento dell'istanza, qualora, entro i termini fissati nelle schede procedurali di cui all'art. 4 del presente regolamento la Provincia non emani un espresso provvedimento di diniego ovvero non proceda mediante conferenza dei servizi, ai sensi dell'art. 20, comma 2, della L. n. 241/1990 s.m.i.

2. L'istanza viene presentata dall'interessato sulla base di apposita modulistica predisposta dai competenti uffici della Provincia.

3. L'istituto del silenzio-assenso non si applica ai casi :

- a) in cui la normativa comunitaria impone l'adozione di provvedimenti amministrativi formali;
- b) in cui la legge qualifica il silenzio dell'amministrazione come rigetto dell'istanza;
- c) di atti e procedimenti individuati con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, ai sensi dell'art. 20, comma 4, della L. n. 241/1990 s.m.i.

Art.38 – ACCORDI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DEL PROVVEDIMENTO

1. Nel caso di accoglimento di osservazioni e proposte contenute nelle memorie e nei documenti di cui al precedente articolo 20 il responsabile del procedimento può dare corso all'applicazione dell'art. 12 della L.R. n. 10/1991 s.m.i.

2. Qualora si intenda procedere con un accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento, la stipula deve essere preceduta da una determinazione dell'organo competente ad adottare/approvare il provvedimento.

Art.39 – ACCORDI TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo precedente la Provincia si riserva la facoltà di concludere accordi con altre amministrazioni pubbliche per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune nonché per incentivare l'uso della telematica nello scambio dei dati.

Art.40 – MISURE ORGANIZZATIVE INTERNE

1. La Provincia nei limiti delle risorse disponibili adotta le opportune determinazioni organizzative per razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione di istanze da parte di cittadini, enti ed imprese.

2. In adempimento al D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., gli uffici interni, per quanto di rispettiva competenza, predispongono moduli, formulari e modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, previsti per i procedimenti amministrativi, rendendoli disponibili anche in via telematica e sul sito istituzionale.

CAPO IX AUTOTUTELA

Art.41 - REVOCA

1. Il competente organo della Provincia che ha adottato un atto ad efficacia durevole nel tempo, ovvero altro organo previsto dalla legge, può revocarlo:

- a) per sopravvenuti motivi di pubblico interesse;
- b) ovvero, nel caso di mutamento della situazione o dei presupposti di fatto in base ai quali l'atto era stato adottato;
- c) a seguito di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, previo indennizzo ai soggetti che dalla revoca subiscono pregiudizio;
- d) qualora si sia formato il silenzio assenso, in via di autotutela.

2. La revoca determina la inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti.

3. Ove la revoca di un atto amministrativo ad efficacia durevole o istantanea incida su rapporti negoziali, l'indennizzo liquidato dall'amministrazione agli interessati è parametrato al solo danno emergente e tiene conto sia dell'eventuale conoscenza o conoscibilità da parte dei contraenti della contrarietà dell'atto amministrativo oggetto di revoca all'interesse pubblico, sia dell'eventuale concorso dei contraenti o di altri soggetti all'erronea valutazione della compatibilità di tale atto con l'interesse pubblico.

4. Le controversie in materia di determinazione e corresponsione dell'indennizzo sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

Art.42 – RECESSO DAI CONTRATTI

1. La Provincia può recedere unilateralmente dai contratti nei casi previsti dalla legge.

Art.43 – ANNULLAMENTO D'UFFICIO

1. L'atto amministrativo adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza è annullabile.
2. Il competente organo della Provincia che ha adottato l'atto illegittimo ovvero altro organo previsto dalla legge può procedere, sussistendo le ragioni di interesse pubblico, ed entro un termine ragionevole e tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati, in via di autotutela all'annullamento dell'atto.

Art.44 – CASI DI NON ANNULLABILITA'

1. Non è soggetto ad annullamento il provvedimento adottato in violazione delle norme sul procedimento del presente regolamento qualora, per la natura vincolata dell'atto, sia palese che il suo contenuto dispositivo non potrebbe essere diverso da quello in concreto adottato.
2. Il provvedimento adottato non è comunque annullabile per mancata comunicazione dell'avvio del procedimento, qualora l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato.

Art.45 – CONVALIDA

1. Il competente organo della Provincia che ha adottato l'atto illegittimo ovvero altro organo previsto dalla legge può procedere, sussistendo le ragioni di interesse pubblico, ed entro un termine ragionevole, alla convalida dell'atto illegittimo.
2. Con il provvedimento di convalida vengono eliminati i vizi di illegittimità dell'atto che viene convalidato, relativi ad incompetenza, a violazione di legge e ad eccesso di potere.
3. La convalida determina la conservazione degli effetti prodotti nel tempo intermedio dall'atto convalidato nonché la continuità degli stessi.

Art.46 – ATTO MERAMENTE CONFERMATIVO

1. Il competente organo della Provincia che ha adottato l'atto, a fronte di una richiesta di riesame del medesimo da parte del soggetto destinatario dell'atto o di altri controinteressati, per censure sull'atto medesimo, pervenuta dopo la scadenza dei termini di impugnazione, può emettere un atto meramente confermativo del precedente, senza ulteriore attività istruttoria.
2. Il competente organo della Provincia che ha adottato l'atto può adottare un atto meramente confermativo di un precedente atto al solo scopo di dichiararne la giuridica esistenza, senza ulteriore attività istruttoria.

Art.47 – PROVVEDIMENTO DI CONFERMA

1. Il competente organo della Provincia che ha adottato l'atto, a fronte di una richiesta di riesame del medesimo da parte del soggetto destinatario dell'atto o di altri controinteressati:

- a) effettua una nuova attività istruttoria sulla base delle censure addotte;
- b) se accerta l'infondatezza delle censure conferma il precedente provvedimento.

2. Il provvedimento di conferma costituisce nuovo provvedimento e si sostituisce al precedente.

CAPO X DISPOSIZIONI FINALI

Art.48 - DISPOSIZIONI

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni della L. n. 241/1990 s.m.i. e della L.R. n.10/1991 s.m.i. ed i relativi provvedimenti di attuazione.

Art.49 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio .

2. Il testo è reso pubblico attraverso forme idonee di pubblicità e diffuso attraverso il sito istituzionale per la massima conoscibilità dei cittadini.

PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA
denominata “ Libero Consorzio Comunale” ai sensi della L.R. n.8/2014

PROCEDIMENTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(Regolamento sull’accesso ai documenti amministrativi, del. N.43/CC del 5/9/2013)

L’ACCESSO FORMALE SI APPLICA A TUTTE LE STRUTTURE DELL’ENTE.

Per ragioni di semplificazione il relativo procedimento è indicato solo nell’U.R.P. – Ufficio Relazioni con il Pubblico

| | | | | | |
|--|---|------|-----------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Responsabile dell’Ufficio che ha emanato l’atto.(art.9 del Regolamento) | Tel. | 090-7761310 | e-mail | |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio URP Avv. Anna Maria TRIPODO | Tel. | 090-7761310 | e-mail | urp@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | tel.090-7761223 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|-------------------------------------|--|---------------------------|------------|-----------------------------|--|
| Diritto di accesso agli atti- art. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. - Regolamento accesso agli atti.- | Ufficio URP | Orario di ricevimento o tramite indirizzo email urp@provincia.messina.it | istanza di parte | 30 | ----- | Contro il provvedimento di diniego, ovvero avverso il differimento dell’accesso è possibile proporre ricorso al T.A.R. entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento o dalla formazione del silenzio diniego. (art. 22 del Regolamento) |

PROCEDIMENTI DI GARA PER LAVORI E FORNITURE DI BENI E SERVIZI

I PROCEDIMENTI SI APPLICANO A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE

| | | | | | |
|---|--|------|-------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dirigente della Direzione o Unità di Staff oppure Responsabile del Servizio che indice la gara o procede all'affidamento | Tel. | | e-mail | |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Dirigente della Direzione o Unità di Staff che indice la gara o procede all'affidamento | Tel. | 090/7761419 | e-mail | |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090/7761892 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|---|---|---------------------------|------------|-----------------------------|---|
| Procedura di gara aperta o ristretta per lavori. D.lgs. 163/2006 artt.11-48-55 e sgg.-82 e 88 DPR 445/2000 art.77 I termini decorrono dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte alla determinazione di aggiudicazione definitiva. I termini possono essere aumentati se previsto dal bando (D.lgs. 163/06 art.11) o in caso di offerte particolarmente numerose o complesse. | Direzione o Unità di Staff che indice la gara o procede all'affidamento | Sito istituzionale provincia.messina.it | U | 120 | No | Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgs 104/2010 |
| Procedura di gara aperta o ristretta per lavori. D.lgs. 163/2006 artt.11-48-55 e sgg.-83 e 88 DPR 445/2000 art.77 I termini decorrono dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte alla determinazione di aggiudicazione definitiva. I termini possono essere aumentati se previsto dal bando (D.lgs. 163/06 art.11) o in caso di offerte particolarmente numerose o complesse. | Direzione o Unità di Staff che indice la gara o procede all'affidamento | Sito istituzionale provincia.messina.it | U | 120 | No | Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgs 104/2010 |

| | | | | | | |
|---|--|---|----------|-----------|-----------|--|
| <p>Procedura di gara aperta o ristretta per forniture e servizi. D.lgs. 163/2006 artt.11-48-55 e sgg.-82 e 88 DPR 445/2000 art.77 I termini decorrono dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte alla determinazione di aggiudicazione definitiva. I termini possono essere aumentati se previsto dal bando (D.lgs. 163/06 art.11) o in caso di offerte particolarmente numerose o complesse.</p> | <p>Direzione o Unità di Staff che indice la gara o procede all'affidamento</p> | <p>Sito istituzionale provincia.messina.it</p> | <p>U</p> | <p>90</p> | <p>No</p> | <p>Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgs 104/2010</p> |
| <p>Procedura di gara aperta o ristretta per forniture e servizi. D.lgs. 163/2006 artt.11-48-55 e sgg-83 e 88 DPR 445/2000 art.77 I termini decorrono dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte alla determinazione di aggiudicazione definitiva. I termini possono essere aumentati se previsto dal bando (D.lgs. 163/06 art.11) o in caso di offerte particolarmente numerose o complesse.</p> | <p>Direzione o Unità di Staff che indice la gara o procede all'affidamento</p> | <p>Sito istituzionale provincia.messina.it</p> | <p>U</p> | <p>90</p> | <p>No</p> | <p>Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgs 104/2010</p> |
| <p>Procedura di gara per l'acquisizione in economia, di servizi e forniture. D.Lgs. 163/2006 – art.125 comma 8 e 11</p> | <p>Direzione o Unità di Staff che indice la gara o procede all'affidamento</p> | <p>Sito istituzionale provincia.messina.it</p> | <p>U</p> | <p>45</p> | <p>No</p> | <p>Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgs 104/2010</p> |
| <p>Procedura di gara per l'acquisizione, tramite accordo quadro (Consip), di servizi e forniture. D.Lgs. 163/2006 – art. 3 comma 34</p> | <p>Direzione o Unità di Staff che indice la gara o procede all'affidamento</p> | <p>Sito istituzionale provincia.messina.it</p> | <p>U</p> | <p>90</p> | <p>No</p> | <p>Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgs 104/2010</p> |
| <p>Procedura di gara per l'acquisizione, tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, di servizi e forniture. DPR 101/02 D.Lgs. 163/2006 L. 296/06</p> | <p>Direzione o Unità di Staff che indice la gara o procede all'affidamento</p> | <p>Sito istituzionale provincia.messina.it</p> | <p>U</p> | <p>60</p> | <p>No</p> | <p>Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgs 104/2010</p> |

CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

| | | | |
|--|-------------------------------------|---|---|
| Responsabile procedimento | Comandante Dott. Antonino Carbonaro | Tel. 0907761525 | e-mail antonino.carbonaro@postacertificata.gov.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Corpo di Polizia Provinciale | Tel. 090 7761506 0907761536 Fax 090 7761531 | e-mail poliziaprovinciale@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | | Tel. | e-mail |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg. | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|-------------------------------------|---|---------------------------|-------------|-----------------------------|---|
| Sanzioni amministrative in materia di Ambiente con emanazione di verbale di contestazione di violazione amministrativa D.Lgv. 152 del 03/04/2006 Artt. 13 e 17 L.689/81 | Nucleo Polizia Ambientale | Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 Tel: 090.7761536 Fax: 090.7761518 poliziaprovinciale@provincia.messina.it | Ufficio | gg .2 | | <u>Ricorso</u> c/o 8° Direz. Ambiente della Provincia Regionale di Messina entro 30 giorni (ai sensi dell'art. 16 e 18 della L.689/81) |
| Sanzioni amministrative in materia di Codice della strada con emanazione di verbale di contestazione di violazione amministrativa D. Lgv. 285/92 | Nucleo Polizia Stradale | Ufficio Sanzioni Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 Tel: 090.7761536 Fax: 090.7761518 poliziaprovinciale@provincia.messina.it | Ufficio | gg.90 | | <u>Ricorso al Prefetto</u> (art.203CdS, entro gg. 60 dalla notifica) <u>Ricorso al giudice di Pace</u> (art.204-bis CdS, entro gg. 30 dalla notifica) |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg. | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|-------------------------------------|---|---------------------------|-------------|-----------------------------|---|
| Sanzioni amministrative in materia di Vigilanza Venatoria con emanazione di verbale di contestazione di violazione amministrativa Artt. 354 e355 C.P.P. L.157/92 e L.R 33/97 | Nucleo Polizia Venatoria | Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 Tel: 090.7761544 - 7761542 Fax: 090.7761540 poliziaprovinciale@provincia.messina.it | Ufficio | gg. 2 | | <u>Ricorso</u> c/o Ripartizione Regionale Faunistico-Venatoria di Messina entro 30 giorni |

| | | | | | |
|--|-------------------------|---|------------------|--------|--------------|
| Richiesta di rateazione per sanzioni elevate ai sensi del Codice della Strada <i>(8 Art.202 C.d.S.)</i> | Nucleo Polizia Stradale | Ufficio Sanzioni Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 Tel: 090.7761536 Fax: 090.7761518 poliziaprovinciale@provincia.messina.it | Istanza di parte | gg.120 | Non previsti |
| Richiesta di annullamento per sanzioni elevate ai sensi del Codice della Strada <i>(8 Art.202 C.d.S.)</i> | Nucleo Polizia Stradale | Ufficio Sanzioni Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 Tel: 090.7761536 Fax: 090.7761518 poliziaprovinciale@provincia.messina.it | Istanza di parte | gg.120 | Non previsti |

STAFF DEL PRESIDENTE

Servizio GABINETTO DEL PRESIDENTE

| | | | | | |
|--|--|------|--------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott. Antonino CARBONARO | Tel. | 090/7761713 | e-mail | a.carbonaro@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Gabinetto del Presidente Dott. Antonino CARBONARO | Tel. | 090/7761713 | e-mail | a.carbonaro@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090 7761 712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|-------------------------------------|--|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Concessione patrocinio (Regolamento ex Deliberazione Consiglio n. 106 del 30.06.1997 art. 24) | Gabinetto del Presidente | Ore 9.00/12.30 – C.so Cavour, 87 presidenza@provincia.messina.it | Istanza di parte | 30 | no | |
| Gestione sale di rappresentanza (Regolamento ex Delib. Cons. n. 42 del 9.08.2013) | Gabinetto del Presidente | Ore 9.00/12.30 – C.so Cavour, 87 presidenza@provincia.messina.it | Istanza di parte | 30 | no | |
| Autorizzazione pagamenti beni e servizi (Regolamento di contabilità) | Gabinetto del Presidente | Ore 9.00/12.30 – C.so Cavour, 87 presidenza@provincia.messina.it | Ufficio | 30 | no | |
| Nomine e designazioni rappresentanti Provincia presso Enti | Gabinetto del Presidente | Ore 9.00/12.30 – C.so Cavour, 87 presidenza@provincia.messina.it | ufficio | 15 | no | |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|---|---|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Supporto e consulenza per la progettazione degli Uffici interni e per l'utenza esterna. (Avvisi pubblici/Bandi emanati dalle Autorità di Gestione) | Ufficio Europa ed Interventi Comunitari | Ore 10/12.30 – C.so Cavour, 87 ufficioeuropa@provincia.messina.it | Istanza di parte | Scadenza degli Avvisi/Bandi | No | |
| Progettazione (Avvisi pubblici/Bandi emanati dalle Autorità di Gestione) | Ufficio Europa ed Interventi Comunitari | Ore 10/12.30 – C.so Cavour, 87 ufficioeuropa@provincia.messina.it | Ufficio | Scadenza degli Avvisi/Bandi | NO | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---------|--------------------------------|----|--|
| Organizzazione di corsi di formazione (Programmazione comunitaria, nazionale e regionale) | Ufficio Europa ed Interventi Comunitari | Ore 10/12.30 – C.so Cavour, 87 ufficioeuropa@provincia.messina.it | Ufficio | 15 | NO | |
| Ricerca ed adesione partenariati | Ufficio Europa ed Interventi Comunitari | Ore 10/12.30 – C.so Cavour, 87 ufficioeuropa@provincia.messina.it | Ufficio | Scadenza degli Avvisi/Bandi | NO | |

SEGRETARIO GENERALE

Servizio Ispettivo: - Ufficio Anticorruzione e Controllo degli Atti
- Ufficio Attività del Commissario con poteri di Giunta e Consiglio

| | | | | | |
|--|--|------|----------------------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott.ssa Giovanna D'ANGELO | Tel. | tel.090-7761366 | e-mail | g.dangelo@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Segreteria Generale – Servizio Ispettivo Segretario Generale, avv. Maria Angela CAPONETTI | Tel. | 090 7761701 090 7761817 | e-mail | servizio_ispettivo@provincia.messina.it gabinettoseggen@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090 7761 712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni, orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|---|--|---------------------------|---------------------------------|-----------------------------|--|
| Adempimenti attuazione L. 190/2012 - PTPC 2014/2016 | Servizio Ispettivo Ufficio anticorruzione - Ufficio attività del Commissario con poteri di Giunta e Consiglio | Orari di ufficio - tel. 090 7761701 - 708 Sito Web | Ufficio | Termini di legge PTPC 2015-2017 | | Ricorso gerarchico |
| Controllo successivo degli atti ai sensi del Regolamento dei controlli interni - L. 213/2012 | Servizio Ispettivo Ufficio anticorruzione - Ufficio attività del Commissario con poteri di Giunta e Consiglio | Orari di ufficio - tel. 090 7761 708 - 806 Sito Web | Ufficio | Trimestrale | | Ricorso gerarchico e/o giurisdizionale |
| Accesso, su richiesta motivata, agli atti dell'Ufficio Elettorale - Normativa elettorale vigente | Servizio Ispettivo Ufficio anticorruzione - Ufficio attività del Commissario con poteri di Giunta e Consiglio | Orari di ufficio – tel. 090 7761701 - 708 Sito Web | Di parte | 7 gg. | | Ricorso gerarchico e/o giurisdizionale |
| Esame preventivo proposte di deliberazioni di Consiglio e di Giunta da sottoporre al Commissario – Ordinamento Enti Locali | Servizio Ispettivo Ufficio anticorruzione - Ufficio attività del Commissario con poteri di Giunta e Cons. | Orari di ufficio 090 7761817 - 337 | Ufficio | 7 gg. | | Ricorso gerarchico e/o giurisdizionale |
| Iter successivo adozione atti commissariali con i poteri di Giunta e Consiglio (Registrazione, pubblicazione, esecutività e archiviazione) - Ordinamento Enti Locali | Servizio Ispettivo Ufficio anticorruzione - Ufficio attività del Commissario con poteri di Giunta e Consiglio | Orari di ufficio 090 7761817 - 337 | Ufficio | 1 – 2 gg.. | | Ricorso gerarchico e/o giurisdizionale |

| | | | | | | |
|--|---|---------------------------------------|---------|--|--|--|
| Trasmissione atti ai Revisori dei Conti per l'acquisizione del relativo parere – D.Lg.vo 267/2000 e Regolamento di Contabilità | Servizio Ispettivo Ufficio anticorruzione - Ufficio attività del Commissario con poteri di Giunta e Consiglio | Orari di ufficio 090 7761817 - 337 | Ufficio | 2-3 gg. | | Ricorso gerarchico |
| Predisposizione atti da pubblicare all'Albo Pretorio – Legge 69 /2009 | Servizio Ispettivo Ufficio anticorruzione - Ufficio attività del Commissario con poteri di Giunta e Consiglio | Orari di ufficio 090 7761817 - 337 | Ufficio | 7 giorni - Entro 5g. per gli atti I.E. | | Ricorso gerarchico e/o giurisdizionale |
| Trasmissione deliberazioni Commissariali di Consiglio e di Giunta alla Corte dei Conti – sez . Palermo | Servizio Ispettivo Ufficio anticorruzione - Ufficio attività del Commissario con poteri di Giunta e Consiglio | Orari di ufficio 090 7761817 - 337 | Ufficio | Entro 5 gg. dalla defissione | | Ricorso gerarchico e/o giurisdizionale |
| Trasmissione Deliberazioni Commissariali di Giunta e Consiglio ai Dirigenti proponenti via e- mail | Servizio Ispettivo Ufficio anticorruzione - Ufficio attività del Commissario con poteri di Giunta e Consiglio | Orari di ufficio 090 7761817 - 337 | Ufficio | Entro 3 gg. dall'esecutività | | Ricorso gerarchico e/o giurisdizionale |

I Direzione Affari Generali e Legali

Servizio Affari Generali

| | | | | | |
|--|--|------|-----------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | sig.ra Bisazza Saija Anna | Tel. | tel.090-7761366 | e-mail | a.bisazza@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio Albo e Centro Copie Avv. Anna Maria TRIPODO | Tel. | tel.090-7761223 | e-mail | a.tripodo@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090 7761 712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|-------------------------------------|--|---------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------------|
| Pubblicazione on line atti amministrativi art. 32 L. 69/09 | Ufficio Albo e Centro copie | Ore Ufficio dal Lunedì al Venerdì ore 10,00 -12,00 - Martedì e Giovedì ore 15,30-17,00 email albopretario@provincia.messina.it | Istanza di parte /ufficio | stabilita dalla legge per ciascun atto | no | Ricorso gerarchico e giurisdizionale |
| notifica atti. L. 890/92 | Ufficio Albo e Centro copie | Ore Ufficio dal Lunedì al Venerdì ore 10,00 -12,00 - Martedì e Giovedì ore 15,30-17,00 email albopretario@provincia.messina.it | ufficio | c.p.c. | no | Ricorso giurisdizionale |

Servizio Affari legali

| | | | | | |
|--|--|------|-----------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | dott. Paolo Crisafi e i singoli istr. Amm.vi di volta in volta individuati | Tel. | tel.090-7761326 | e-mail | p.crisafi@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Servizio Affari Legali Avv. Anna Maria TRIPODO | Tel. | tel.090-7761223 | e-mail | a.tripodo@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090 7761 712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|-------------------------------------|---|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Difesa dell'Ente innanzi all'A.G.O. | Servizio Affari Legali | Ore Ufficio dal Lunedì al Venerdì ore 10,00 -12,00 - Martedì e Giovedì ore 15,30-17,00 oppure alla email ufficiolegale@provincia.messina.it | ufficio | c.p.c. | no | Ricorso giurisdizionale |
| Difesa dell'Ente innanzi all'A.G.A. | Servizio Affari Legali | Ore Ufficio dal Lunedì al Venerdì ore 10,00 -12,00 - Martedì e Giovedì ore 15,30-17,00 oppure alla email ufficiolegale@provincia.messina.it | ufficio | c.p.c. | no | Ricorso giurisdizionale |
| aggiornamento elenco avvocati di fiducia dell'Ente . Art. 3 del Regolamento D.C.C. n. 2/14 art 3 | Servizio Affari Legali | Ore Ufficio dal Lunedì al Venerdì ore 10,00 -12,00 - Martedì e Giovedì ore 15,30-17,00 oppure alla email ufficiolegale@provincia.messina.it | ufficio | 30gg. | no | Ricorso giurisdizionale |

| | | | | | |
|--|---|------|-----------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Massimo Minutoli e gli istruttori amm.vi di volta in volta individuati | Tel. | tel.090-7761327 | e-mail | m.minutoli@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio contabilizzazioni parcelle e valutazioni economico-finanziarie Avv. Anna Maria TRIPODO | Tel. | tel.090-7761223 | e-mail | a.tripodo@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090 7761 712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|--|---|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Riconoscimento D.f.B. per il pagamento di spese di cause . Art. 194 del TUEL | Ufficio Contabilizzazioni parcelle e valutazioni economico-finanziarie | Ore Ufficio dal Lunedì al Venerdì ore 10,00 -12,00; Martedì e Giovedì ore 15,30-17,00 | ufficio | 120 | no | Ricorso giurisdizionale |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|---------|----|----|-------------------------|
| Recupero crediti - libro 3 cp.c | Ufficio Contabilizzazioni parcelle e valutazioni economico-finanziarie | Ore Ufficio dal Lunedì al Venerdì ore 10,00 -12,00; Martedì e Giovedì ore 15,30-17,00 | ufficio | 90 | no | Ricorso giurisdizionale |
| Recupero crediti coattivo. c.p.c. | Ufficio Contabilizzazioni parcelle e valutazioni economico-finanziarie | Ore Ufficio dal Lunedì al Venerdì ore 10,00 -12,00; Martedì e Giovedì ore 15,30-17,00 | ufficio | 90 | no | Ricorso giurisdizionale |

| | | | | | |
|--|--|------|-----------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott.ssa Parisi Eleonora. | Tel. | 090-7761703 | e-mail | e.parisi@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio Consulenze Giuridiche Avv. Anna Maria TRIPODO | Tel. | tel.090-7761223 | e-mail | a.tripodo@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090 7761 712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|-------------------------------------|--|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| consulenze | Ufficio Consulenze giuridiche | Ore Ufficio dal Lunedì al Venerdì ore 10,00 -12,00 - Martedì e Giovedì ore 15,30-17,00 | Istanza di parte | 30gg. | no | |

| | | | | | |
|--|--|------|-----------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | dott.ssa Liotta Lorenza. | Tel. | 090-7761390 | e-mail | l.liotta@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio contenzioso espropri e Acquisizione transattive Avv. Anna Maria TRIPODO | Tel. | tel.090-7761223 | e-mail | a.tripodo@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090 7761 712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|--|--|---------------------------|---------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Procedura espropriativa ordinaria: - dichiarazione di Pubblica Utilità; - determinazione e pagamento della stima provvisoria e definitiva; emanazione decreti definitivi d'esproprio; - cessione volontaria. D.P.R. n. 327/01 e ss.mm.ii. | Ufficio Contenzioso Espropri e Acquisizione transattive. | Orario Ufficio o indirizzo email uff.espropriazioni@provincia.messina.it | ufficio | da 365 a 1825 | no | Ricorso giurisdizionale |

| | | | | | | | |
|---|----------|--|--|---------------------------|--------------------------------|----|-------------------------|
| Procedura espropriativa d'urgenza n. 327/01 e ss.mm.ii. | - D.P.R. | Ufficio Contenzioso Espropri e Acquisizione transattive. | Orario Ufficio o indirizzo email uff.espropriazioni@provincia.messina.it | ufficio | da 365 a 1825 | no | Ricorso giurisdizionale |
| Acquisizione transattiva immobili: D.P.R. 327/01 e ss.mm.ii.; L.448/98; codice civile | | Ufficio Contenzioso Espropri e Acquisizione transattive. | Orario Ufficio o indirizzo email uff.espropriazioni@provincia.messina.it | Istanza di parte /ufficio | riferiti ai vari provvedimenti | no | Ricorso giurisdizionale |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|------|-----------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | dott. Crisafi Paolo / istruttori assegnatari singoli procedimenti | | | Tel. | 090-7761326 | e-mail | p.crisafi@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Uufficio contenzioso del lavoro e Giudice di Pace Avv. Anna Maria TRIPODO | | | Tel. | tel.090-7761223 | e-mail | a.tripodo@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | | | Tel. | 090 7761 712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|---|--|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Contenzioso del Lavoro | Ufficio Contenzioso del Lavoro e Giudice Pace | Ore Ufficio dal Lunedì al Venerdì ore 10,00 -12,00 - Martedì e Giovedì ore 15,30-17,00 | ufficio | c.p.c. | no | Ricorso giurisdizionale |
| Contenzioso innanzi al Giudice di Pace c.p.c. | Ufficio Contenzioso del Lavoro e Giudice Pace | Ore Ufficio dal Lunedì al Venerdì ore 10,00 -12,00 - Martedì e Giovedì ore 15,30-17,00 | ufficio | c.p.c. | no | Ricorso giurisdizionale |

| | | | | | |
|--|---|------|-----------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Meo Patrizia | Tel. | 090-7761326 | e-mail | p.crisafi@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio Procedimenti Disciplinari Avv. Anna Maria TRIPODO | Tel. | tel.090-7761223 | e-mail | a.tripodo@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090 7761 712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|-------------------------------------|---|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
|---|-------------------------------------|---|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|---------|------|----|--|
| procedimenti disciplinari non di competenza dei dirigenti. D.lgs. 165/2001 ; D.lgs. 150/2009, L. 15/2009 Regolamento D.G. n. 230/13 | Ufficio Procedimenti Disciplinari | Ore Ufficio dal Lunedì al Venerdì ore 10,00 -12,00 - Martedì e Giovedì ore 15,30-17,00 e-mail Ufficiolegale@provincia.messina.it | ufficio | 60gg | no | ricorso G.O. previo tentativo di conciliazione |
|---|-----------------------------------|---|---------|------|----|--|

Servizio Trasparenza e URP

| | | | | | |
|--|---|------|-----------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Scimone Antonino | Tel. | 0907761775 | e-mail | nino.scimone@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Servizio Trasparenza e Urp Avv. Anna Maria TRIPODO | Tel. | tel.090-7761223 | e-mail | a.tripodo@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090 7761 712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|-------------------------------------|---|---------------------------|---|-----------------------------|---------------------------------|
| Aggiornamento albo dei beneficiari provvidenze, Art. 29 Regolamento di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati, approvato con Delibera di Consiglio n. 106 del 30.06.1997 | Servizio Trasparenza e URP | Ore Ufficio dal Lunedì al Venerdì ore 10,00 -12,00 Martedì e Giovedì ore 15,30-17,00 oppure alla email urp@provincia.messina.it | ufficio | 60gg. | no | ricorso giurisdizionale al TAR |
| Aggiornamento elenco incarichi Consulenti e Collaboratori ai sensi L. 662/1996 e ss.mm.ii | Servizio Trasparenza e URP | Ore Ufficio dal Lunedì al Venerdì ore 10,00 -12,00 Martedì e Giovedì ore 15,30-17,00 oppure alla email urp@provincia.messina.it | ufficio | 60gg. | no | ricorso giurisdizionale al TAR |
| Aggiornamento elenco dei beneficiari pubblici e privati di finanziamenti e benefici economici | Servizio Trasparenza e URP | Ore Ufficio dal Lunedì al Venerdì ore 10,00 -12,00 Martedì e Giovedì ore 15,30-17,00 oppure alla email urp@provincia.messina.it | ufficio | 28 gg. dalla presentazione dell'istanza | no | ricorso giurisdizionale al TAR |

| | | | | | |
|--|--|------|-----------------|--------|---------------------------------|
| Responsabile procedimento | Manfredi Caterina | Tel. | 090-7761477 | e-mail | k.manfredi@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio Piano della comunicazione Avv. Anna Maria TRIPODO | Tel. | tel.090-7761223 | e-mail | a.tripodo@provincia.messina.it |

| | | | |
|---------------------------------|---------------------|----------------------|---|
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. tel.090-7761223 | e-mail poteresostitutivo@provincia.messina.it |
|---------------------------------|---------------------|----------------------|---|

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|-------------------------------------|--|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Aggiornamento Piano della Comunicazione - L.150/2012 - D.Lgs. 33/2013 | Ufficio Piano della Comunicazione. | Orario di ricevimento o tramite indirizzo email urp@provincia.messina.it | ufficio | 30gg. | | |

| | | | | |
|--|--|----------------------|--------|--------------------------------------|
| Responsabile procedimento | Pulejo Claudia | Tel. 090-7761477 | e-mail | |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio Piano della Trasparenza Avv. Anna Maria TRIPODO | Tel. tel.090-7761223 | e-mail | a.tripodo@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. tel.090-7761223 | e-mail | potesostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|-------------------------------------|--|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Aggiornamento Piano della Trasparenza - L.150/2012 - D.Lgs. 33/2013 | Ufficio Piano della Trasparenza | Orario di ricevimento o tramite indirizzo email urp@provincia.messina.it | ufficio | 60gg. | | |
| Monitoraggio degli adempimenti Delibera Commissariale poteri di Giunta n. 16/2014 | Ufficio Piano della Trasparenza | Orario di ricevimento o tramite indirizzo email urp@provincia.messina.it | ufficio | 30gg. | | |

II Direzione – Servizi Finanziari

Ufficio Affari Generali e di Segreteria

| | | | | | |
|--|------------------------------------|------|-------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott. Antonino Calabro - Dirigente | Tel. | 090/7761353 | e-mail | a.calabro@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | | Tel. | | e-mail | |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090/7761892 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|---|--|---------------------------|---|-----------------------------|---------------------------------|
| Istruzione e Predisposizione delle proposte di Deliberazioni Commissariali con i poteri della Giunta Provinciale aventi ad oggetto:<art. 159 Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e sentenza della Corte Costituzionale n. 211/03 - Procedure di esecuzione e di espropriazione forzata. Quantificazione preventiva delle somme non soggette a procedimenti di esecuzione forzata>. Riferimenti normativi; T.U. 267/2000 | Ufficio Affari Generali e di Segreteria | Indirizzo: Corso Cavour stanza n° 3. Orario di ricevimento al Pubblico: 10,00 - 12,30 dal lunedì al venerdì. Martedì e giovedì anche dalle ore 15,30 alle 17,00. Recapito telefonico: 090/7761354. E-mail: p.francicafi@provincia.messina.it ragioneria@provincia.messina.it | ufficio | Entro i termini di legge previsti dalla normativa : art. 159 TUEL 267/2000. | //// | |
| Procedimento di registrazione delle fatture sul Registro Unico delle Fatture. | Ufficio Affari Generali e di Segreteria | Indirizzo: Corso Cavour stanza n. 44. Orario di ricevimento al Pubblico: 10,00 - 12,30 dal lunedì al venerdì. Martedì e giovedì anche dalle ore 15,30 alle 17,00. Recapiti Telefonici: 090/7761396-7761794. E- mail: ragioneria@provincia.messina.it | ufficio | Entro i termini di legge previsti dalla normativa : art. 42 D.L. 66/2014. | //// | |

Servizio "Contabilità Generale"

| | | | | | |
|--|--|------|-------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott. Antonino Pinzone | Tel. | 090/7761453 | e-mail | ragioneria@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | U.O. Contabilità LL.PP. e Rendicontazione Funzionario Delegato Dott. Antonino Pinzone | Tel. | 0907761453 | e-mail | a.pinzone@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090/7761892 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|--|---|---------------------------|---|-----------------------------|---------------------------------|
| Pagamenti alle Ditte aggiudicatrici dei lavori pubblici appaltati con fondi prov.li | U.O. Contabilità LL.PP. e Rendicontazione Funzionario Delegato | e-mail a.pinzone@provincia.messina.it tel. 0907761453 fax 0907761452 | ufficio | 30gg. | | |
| Pagamenti alle Ditte aggiudicatrici dei lavori pubblici appaltati con fondi ministeriali | U.O. Contabilità LL.PP. e Rendicontazione Funzionario Delegato | e-mail a.pinzone@provincia.messina.it tel. 0907761453 fax 0907761452 | ufficio | Successivo all'accreditamento somme da parte del Ministero competente | | |
| Pagamenti alle Ditte aggiudicatrici dei lavori pubblici appaltati con fondi CASSA DD.PP. | U.O. Contabilità LL.PP. e Rendicontazione Funzionario Delegato | e-mail a.pinzone@provincia.messina.it tel. 0907761453 fax 0907761452 | ufficio | 30 gg. Dopo l'erogazione della relativa somma da parte della Cassa DD.PP. | | |
| Disposizioni di pagamento competenze a professionisti | U.O. Contabilità LL.PP. e Rendicontazione Funzionario Delegato U.O. Contabilità | e-mail a.pinzone@provincia.messina.it tel. 0907761453 fax 0907761452 | ufficio | 30gg. | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---------|---|--|
| | LL.PP. e Rendicontazione Funzionario Delegato | | | | |
| Disposizioni di liquidazioni per l'inoltro delle richieste di erogazione somme alla Cassa DD.PP. | U.O. Contabilità LL.PP. e Rendicontazione Funzionario Delegato | e-mail a.pinzone@provincia.messina.it tel. 0907761453 fax 0907761452 | ufficio | 5gg. | |
| Istanze per accreditamento somme alla Regione Siciliana e a vari Ministeri | U.O. Contabilità LL.PP. e Rendicontazione Funzionario Delegato | e-mail a.pinzone@provincia.messina.it tel. 0907761453 fax 0907761452 | ufficio | 10gg. | |
| Emissione ordinativi di pagamento su OO.AA. Regionali | U.O. Contabilità LL.PP. e Rendicontazione Funzionario Delegato | e-mail a.pinzone@provincia.messina.it tel. 0907761453 fax 0907761452 | ufficio | Immediatamente dopo l'accreditamento somme da parte della Regione Siciliana | |
| Certificazione pagamenti su OO.AA. emessi da vari Assessorati Regionali | U.O. Contabilità LL.PP. e Rendicontazione Funzionario Delegato | e-mail a.pinzone@provincia.messina.it tel. 0907761453 fax 0907761452 | ufficio | Annuale entro il 28/02 | |
| Rendicontazione finale lavori pubblici finanziati dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità ed invio documentazione | U.O. Contabilità LL.PP. e Rendicontazione Funzionario Delegato | e-mail a.pinzone@provincia.messina.it tel. 0907761453 fax 0907761452 | ufficio | 15gg. | |
| Rendiconti relativi agli OO.AA. emessi da vari Assessorati Regionali 8mod.44SC Teste R.S.) | U.O. Contabilità LL.PP. e Rendicontazione Funzionario Delegato | e-mail a.pinzone@provincia.messina.it tel. 0907761453 fax 0907761452 | ufficio | Annuale entro il 28/2 | |
| Certificazione ai professionisti dei compensi percepiti assoggettati alla ritenuta d'acconto (fondi regionali) | U.O. Contabilità LL.PP. e Rendicontazione | e-mail a.pinzone@provincia.messina.it | ufficio | Annuale entro il 28/2 | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---------|----------------------------|--|--|
| | Funzionario Delegato | tel. 0907761453 fax 0907761452 | | | | |
| Monitoraggio sistema operativo Caronte PO FERS 2007/2013 linea intervento 1.1.4.1 | U.O. Contabilità LL.PP. e Rendicontazione Funzionario Delegato | e-mail a.pinzone@provincia.messina.it tel. 0907761453 fax 0907761452 | ufficio | Scadenza bimestral e | | |

| | | | | | |
|---|--|------|-------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott. Giuseppe Pantò | Tel. | 090/7761353 | e-mail | a.calabro@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio Mutui e Statistica Finanziaria Dott. Antonino Calabrò - Dirigente | Tel. | 0907761351 | e-mail | g.panto@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090/7761892 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|-------------------------------------|--|---------------------------|---|-----------------------------|---------------------------------|
| Assunzione prestiti e gestione indebitamento. | Mutui e Statistica Finanziaria. | Telefono 0907761-359/351 Fax 0907761801 e-mail: ragioneria@provincia.messina.it | ufficio | Previsto da normative 0 circolari di riferim. | | |
| Certificazione debiti Piattaforma elettronica "PCCdelMEF" (D.L.35/2013). | Mutui e Statistica Finanziaria. | Telefono 0907761-359/351 Fax 0907761801 e-mail: ragioneria@provincia.messina.it ragioneria@provincia.messina.it | ufficio | 30 gg. | | |

Servizio Patrimonio Mobiliare

| | | | | | |
|--|------------------------------------|------|-------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott. Salvatore Parisi | Tel. | 0907761353 | e-mail | a.calabro@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Dott. Antonino Calabro - Dirigente | Tel. | | | |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090/7761892 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|--|--|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Anticipazione spese di funzionamento - Delibera Commissariale con i poteri della Giunta | Economato - Parisi | s.parisi@provincia.messina.it | | | | |
| Riscossione Diritti di segreteria e spese contrattuali | Economato - Parisi | s.parisi@provincia.messina.it | Contratti | Immediato | | |
| Riscossione costi di riproduzione per richiesta accesso atti amministrativi | Economato - Parisi | s.parisi@provincia.messina.it | URP | Immediato | | |
| Anticipazioni finalizzate funzionamento Archivio Generale - | Archivio Generale - Tripodo Anna Maria | s.parisi@provincia.messina.it | Archivio | Immediato | | |
| Anticipazione finalizzate pagamenti registrazione sentenze | Ufficio Legale - Tripodo Anna Maria | s.parisi@provincia.messina.it | Legale | Immediato | | |
| Anticipazioni finalizzate funzionamento Polizia Provinciale | Polizia Provinciale - Carbonaro Antonino | s.parisi@provincia.messina.it | Polizia provinciale | Immediato | | |
| Anticipazioni per versamenti all'Autorità di Vigilanza | Edilizia - Gitto | s.parisi@provincia.messina.it | | Immediato | | |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|-------------------------------------|--|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Procedura relativa all'inventariazione dei beni mobili acquistati dall'Ente e successivo inserimento degli stessi nell'inventario. | Ufficio Inventario Beni Mobili | Via San Paolo – 09:30/12:30 – Stanza 60/61/62 Piano rialzato ex IAI – d.miller@provincia.messina.it c.sidoti@provincia.messina.it | Ufficio | 10gg | no | |

Servizio Bilancio, Programmazione finanziaria

| | | | | | |
|--|------------------------------------|------|-------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott. Antonino Calabro - Dirigente | Tel. | 0907761353 | e-mail | a.calabro@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | | Tel. | | | |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090/7761892 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|--|--|---------------------------|--|-----------------------------|---------------------------------|
| Predisposizione atti correlati a garantire la corretta impostazione e redazione del Bilancio Annuale, Pluriennale e della R.P.P (d.lgs.267/2000). | Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria | Telefono 090/7761356 e-mail bilancio@provincia.messina.it | ufficio | Entro la scadenza prevista dalla Legge | ----- | |
| Predisposizione del prospetto relativo alla pubblicazione del Bilancio e degli altri correlati all'elaborazione e presentazione degli schemi di documenti di programmazione. (d.lgs.267/2000). | Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria | Telefono 090/7761356 e-mail bilancio@provincia.messina.it | ufficio | Entro la scadenza prevista dalla Legge | ----- | |
| Predisposizione degli atti correlati alle variazioni ed al riequilibrio (d.lgs.267/2000). | Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria | Telefono 090/7761356 e-mail bilancio@provincia.messina.it | ufficio | Entro la scadenza prevista dalla Legge | ----- | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---------|--|-------|--|
| Certificazione al Bilancio di Previsione(d.lgs.267/2000). | Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria | Telefono 090/7761356 e-mail bilancio@provincia.messina.it | ufficio | Entro la scadenza prevista dalla Legge | ----- | |
| Monitoraggio semestrale ed annuale e certificazione del Patto di stabilità | Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria | Telefono 090/7761356 e-mail bilancio@provincia.messina.it | ufficio | Entro la scadenza prevista dalla Legge | ----- | |
| Predisposizione dello schema del Piano esecutivo di Gestione (d.lgs.267/2000). | Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria | Telefono 090/7761356 e-mail bilancio@provincia.messina.it | ufficio | Entro la scadenza prevista dalla Legge | ----- | |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|-------------------------------------|---|---------------------------|---|-----------------------------|---------------------------------|
| Predisposizione atti inerenti il Rendiconto finanziario comprensivo di tutti gli allegati previsti dalla normativa (d.lgs.267/2000 e ss.mm.ii.). | Ufficio Conti Consuntivi | Telefono 090/7761358 e-mail conticonsuntivi@provincia.messina.it | ufficio | Il 30/4 di ogni anno | ----- | |
| Trasmissione telematica alla Corte dei Conti della documentazione inerente il Rendiconto di Gestione. | Ufficio Conti Consuntivi | Telefono 090/7761358 e-mail conticonsuntivi@provincia.messina.it | ufficio | Scadenza stabilita di anno in anno con apposita delibera. | ----- | |
| Trasmissione alla Corte dei Conti della documentazione (Spese di rappresentanza e Conto del Tesoriere) prevista dal T.U. 267/00 e della L. 148/2011 | Ufficio Conti Consuntivi | Telefono 090/7761358 e-mail conticonsuntivi@provincia.messina.it | ufficio | Dopo l'avvenuta approvazione del Rendiconto | ----- | |
| Certificazione del Conto di Bilancio (d.lgs.267/2000). | Ufficio Conti Consuntivi | Telefono 090/7761358 e-mail conticonsuntivi@provincia.messina.it | ufficio | Scadenza stabilita di anno in anno con apposito | ----- | |

| | | | | | | |
|---|--------------------------|--|---------|---|-------|--|
| | | | | decreto | | |
| Certificato per la dimostrazione della copertura del costo complessivo della gestione dei servizi a domanda individuale | Ufficio Conti Consuntivi | Telefono 090/7761358 e-mail conticonsuntivi@provincia.messina.it | ufficio | Scadenza stabilita di anno in anno con apposito decreto e sempre che ne ricorrano i presupposti | ----- | |
| Comunicazione alla Regione Siciliana del gettito R.C.Auto Anno precedente | Ufficio Conti Consuntivi | Telefono 090/7761358 e-mail conticonsuntivi@provincia.messina.it | ufficio | 31/1 di ogni anno L.R.17/04, art.30 | | |
| Quantificazione delle somme non soggette ad esecuzione forzata dei servizi indispensabili | Ufficio Conti Consuntivi | Telefono 090/7761358 e-mail conticonsuntivi@provincia.messina.it | ufficio | Prima di ogni semestre | ----- | |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni, orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|-------------------------------------|--|---------------------------|----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Emissione mandati di pagamento T.U. 267/2000 | Ufficio CED e mandati | a.gentile@provincia.messina.it 090/773171-372-350 | ufficio | Termini di Legge D. lgs.192/2012 | ----- | L. 104/2010 |
| Emissioni introiti. T.U. 267/2000 | Ufficio CED e mandati | a.gentile@provincia.messina.it 090/773171-372-350 | ufficio | Termini di Legge | ----- | L.104/2010 |

| | | | | | |
|--|------------------------------------|------|-----------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott. Antonino Calabro - Dirigente | Tel. | 0907761353 | e-mail | a.calabro@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | U.O. Impegni | Tel. | 090/7761360-474 | | Uff.impegni@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090/7761892 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|-------------------------------------|--|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Registrazione accertamento somme.. D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., finanziarie e specifiche leggi contabili. | U.O. Impegni | Telefono 090/7761360-474 e-mail c.lombardo@provincia.messina.it | Ufficio | 5gg. | --- | |
| Registrazione impegni somme D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., finanziarie e specifiche leggi contabili. | U.O. Impegni | Telefono 090/7761360-474 e-mail c.lombardo@provincia.messina.it | Ufficio | 5 gg. | --- | |
| Registrazione Liquidazione e pagamento somme D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., finanziarie e specifiche leggi contabili. | U.O. Impegni | Telefono 090/7761360-474 e-mail c.lombardo@provincia.messina.it | Ufficio | 5 gg. | --- | |
| Registrazione Impegni di economato (Anticipazione somme su fondo di rotazione, richieste economali e relativi rendiconti) D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., finanziarie e specifiche leggi contabili. | U.O. Impegni | Telefono 090/7761360-474 e-mail c.lombardo@provincia.messina.it | Ufficio | 5 gg. | --- | |
| Registrazione Liquidazione incentivi di progettazione, impegno e liquidazione sul capitolo: fondo incentivi che riscontra la somma inserita nel Fondo Salario Accessorio. D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., finanziarie e specifiche leggi contabili. | U.O. Impegni | Telefono 090/7761360-474 e-mail c.lombardo@provincia.messina.it | Ufficio | 5 gg. | --- | |

Servizio Entrate

| | | | | | |
|--|------------------------------------|------|-------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott. Antonino Calabro - Dirigente | Tel. | 0907761353 | e-mail | a.calabro@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | | Tel. | 0907761223 | e-mail | e.sergii@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale – | Tel. | 090/7761892 | e-mail | potesostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|-------------------------------------|--|---------------------------|--|-----------------------------|---------------------------------|
| Aggiornamento prezzi dei contratti di fornitura energia elettrica | Ufficio Gestione utenze | Telefono 090/7761223 e-mail e.sergii@provincia.messina.it | ufficio | 60 gg. Dalla stipula dell'aggiornamento dei contratti | Nessuno | Nessuno |
| Stipula o disdetta dei contratti di fornitura en. Elettrica, riscaldamento, idrica. Legge n.23/96 Legge n.392/78 | Ufficio Gestione utenze | Telefono 090/7761223 e-mail e.sergii@provincia.messina.it | ufficio | Secondo i contratti di fornitura | Nessuno | Nessuno |
| Pagamento utenze scolastiche e immobili di competenza provinciale. . Legge n.23/96 Legge n.392/78 | Ufficio Gestione utenze | Telefono 090/7761223 e-mail e.sergii@provincia.messina.it | ufficio | Termini di scadenza delle fatture | Nessuno | Nessuno |
| Atti per attuazione regolamento utenze scolastiche. . Legge n.23/96 Legge n.392/78 | Ufficio Gestione utenze | Telefono 090/7761223 e-mail e.sergii@provincia.messina.it | ufficio | Secondo disposizioni del regolamento | Nessuno | Nessuno |
| Recupero somme derivanti da utilizzo spazi scolastici | Ufficio Gestione utenze | Telefono 090/7761223 e-mail e.sergii@provincia.messina.it | ufficio | Scdenze bimestrali o annuali | Nessuno | Nessuno |

| | | | | | |
|---|------------------------------------|------|-------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott. Antonino Calabro - Dirigente | Tel. | 0907761353 | e-mail | a.calabro@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | | Tel. | 0907761223 | e-mail | fitti@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale – | Tel. | 090/7761892 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|-------------------------------------|--|---------------------------|--|-----------------------------|---------------------------------|
| Aggiornamento prezzi dei contratti di fornitura energia elettrica | Ufficio Gestione utenze | Telefono 090/7761223 e-mail e.sergii@provincia.messina.it | ufficio | 60 gg. Dalla stipula dell'aggiornamento dei contratti | Nessuno | Nessuno |
| Stipula o disdetta dei contratti di fornitura en. Elettrica, riscaldamento, idrica. Legge n.23/96 Legge n.392/78 | Ufficio Gestione utenze | Telefono 090/7761223 e-mail e.sergii@provincia.messina.it | ufficio | Secondo i contratti di fornitura | Nessuno | Nessuno |
| Pagamento utenze scolastiche e immobili di competenza provinciale. . Legge n.23/96 Legge n.392/78 | Ufficio Gestione utenze | Telefono 090/7761223 e-mail e.sergii@provincia.messina.it | ufficio | Termini di scadenza delle fatture | Nessuno | Nessuno |
| Atti per attuazione regolamento utenze scolastiche. . Legge n.23/96 Legge n.392/78 | Ufficio Gestione utenze | Telefono 090/7761223 e-mail e.sergii@provincia.messina.it | ufficio | Secondo disposizioni del regolamento | Nessuno | Nessuno |
| Recupero somme derivanti da utilizzo spazi scolastici | Ufficio Gestione utenze | Telefono 090/7761223 e-mail e.sergii@provincia.messina.it | ufficio | Scadenze bimestrali o annuali | Nessuno | Nessuno |

| | | | | | |
|---|------------------------------------|------|-------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott. Antonino Calabro - Dirigente | Tel. | 0907761353 | e-mail | a.calabro@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio TEFA | Tel. | 0907761462 | e-mail | frusso@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale – | Tel. | 090/7761892 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|-------------------------------------|--|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Convenzioni con Comuni ed altri Enti per versamento TEFA art.19 del D. LGs. n.504/92 – Atti per la riscossione del TEFA | Ufficio TEFA | Ufficio TEFA 0907761462 frusso@provincia.messina.it | ufficio | Secondo disposizioni di legge | nessuna | |

| | | | | | | |
|--|--|--|------|----------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | DOTT. SALVATORE CICCIO' | | Tel. | 0907761911-913 | e-mail | s.ciccio@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | UFFICIO TRIBUTO SPECIALE - FUNZIONARIO DELEGATO DEL TRIBUTO SPECIALE | | Tel. | 0907761911-913 | e-mail | tributospeciale@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | | Tel. | 090/7761712 | e-mail | potesostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|-------------------------------------|---|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Accertamento d'ufficio nei confronti dei soggetti passivi che hanno omesso di presentare la dichiarazione annuale di cui all'art. 2 della L.R. 6/97 per r.s.u. conferiti in discarica. | Ufficio Tributo Speciale | Tel. e fax 0907761911-913 Email: tributospeciale@provincia.messina.it | ufficio | Secondo disposizioni di legge | Nessuno | |
| Iscrizione a ruolo per riscossione coattiva tramite Riscossione Sicilia, per somme non versate dai soggetti passivi all'erario regionale. | Ufficio Tributo Speciale | Tel. e fax 0907761911-913 Email: tributospeciale@provincia.messina.it | ufficio | Secondo disposizioni di legge | Nessuno | |
| Controllo liquidazioni e accertamenti annuali, sopralluogo con accesso agli atti ai soggetti passivi del tributo. | Ufficio Tributo Speciale | Tel. e fax 0907761911-913 Email: tributospeciale@provincia.messina.it | ufficio | Secondo disposizioni di legge | Nessuno | |
| Difesa dell'Ente innanzi alle Commissioni Tributarie provinciali e regionali nei contenziosi pendenti, attraverso il Funzionario Delegato dell'ufficio. | Ufficio Tributo Speciale | Tel. e fax 0907761911-913 Email: tributospeciale@provincia.messina.it | ufficio | Secondo disposizioni di legge | Nessuno | |

III Direzione - Gestione del Personale e Servizi Informatici

| | | | | | |
|--|---|------|-------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Ing. Armando Cappadonia | Tel. | 090/7761419 | e-mail | a.cappadonia@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | III^ Direzione Ing. Armando Cappadonia | Tel. | 090/7761419 | e-mail | a.cappadonia@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090/7761712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

Servizio Informatico

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|-------------------------------------|---|---------------------------|------------|-----------------------------|---|
| Pubblicazione ed aggiornamento dei contenuti sul sito Istituzionale. Codice Amministrazione Digitale I termini decorrono dalla data di ricezione della richiesta. | Servizio Informatico | Tutti i giorni 9.00-12.00 g.luca@provincia.messina.it | I/U | 30 | No | Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgs 104/2010 |

Servizio Organizzazione e Metodo

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|---|---|---------------------------|------------|-----------------------------|---|
| Contratti Decentrati Integrativi del Personale CCNL area del Comparto e della separata area della dirigenza. I termini decorrono dalla data di sottoscrizione definitiva. | Ufficio Applicazione Istituti Contrattuali | <u>Richiesta scritta anche a mezzo mail</u> orgmetodo@provincia.messina.it | U | 30 | No | Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgs 104/2010 |
| Determinazione monte ore di amministrazione ai fini dei distacchi, aspettative e permessi sindacali CCNQ 7/8/1998 e ss. mm. ii. e circolare ARAN del 4 luglio 2003. I termini decorrono dalla data di rilevazione annuale delle deleghe sindacali. | Ufficio Relazioni Sindacali e supporto alla delegazione trattante | <u>Richiesta scritta anche a mezzo mail</u> orgmetodo@provincia.messina.it | U | 60 | No | Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgs 104/2010 |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|----|----|---|
| Rilevazione biennale deleghe ARAN ai fini della rappresentatività. D. Lgs. 165 e ss. Mm. II. E Circolari ARAN I termini decorrono dalla data di pubblicazione della deliberazione ARAN. | Ufficio Relazioni Sindacali e supporto alla delegazione trattante | <u>Richiesta scritta anche a mezzo mail</u> <u>orgmetodo@provincia.messina.it</u> | U | 60 | No | Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgv 104/2010 |
| Nomina componenti CUG L. 183/2010 e ss.mm.ii. I termini decorrono dalla data di scadenza di presentazione delle proposte e/o degli eventuali bandi. | Ufficio Applicazione Istituti Contrattuali | <u>Richiesta scritta anche a mezzo mail</u> <u>orgmetodo@provincia.messina.it</u> | U | 30 | No | Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgv 104/2010 |
| Liquidazione fatture. | Ufficio Applicazione Istituti Contrattuali Ufficio Relazioni Sindacali e supporto alla delegazione trattante | <u>Richiesta scritta anche a mezzo mail</u> <u>orgmetodo@provincia.messina.it</u> | U | 30 | No | Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgv 104/2010 |

Servizio Gestione Giuridica del Personale

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|---|---|---------------------------|------------|-----------------------------|---|
| Anagrafe delle Prestazioni. Autorizzazione al dipendente e trasmissione dati al Ministero della P.A. L. 190/2012 | Servizio Gestione Giuridica del Personale | Sito Istituzionale Servizio Gestione Giuridica del Personale <u>f.sparacino@provincia.messina.it</u> | I/U | 45 | No | |
| Procedure concorsuali (fino all'approvazione delle guardatorie). Regolamento Prov.le Ord. Uff. e Serv. D.L.vo n°165/2001 SS.II. | Ufficio Selezioni e Mobilità | Sito Istituzionale Ufficio Selezioni e Mobilità <u>m.turrisi@provincia.messina.it</u> | U | 135 | No | Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgv 104/2010 |
| Procedure selettive per l'assunzione a tempo indeterminato tramite U.P.L.. L.68/99 - D.P.R. n°487/1994 art.27; Reg. Prov.le U.S. D.Lgs. N°165/2001 SS.II. | Ufficio Selezioni e Mobilità | Sito Istituzionale Ufficio Selezioni e Mobilità <u>m.turrisi@provincia.messina.it</u> | U | 150 | No | Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgv 104/2010 |

| | | | | | | |
|---|--|--|-----|-----|----|---|
| Assunzione di personale a tempo determinato da graduatoria o da U.P.L.. R.O.U.S. ; D. Lgs. N°368/2001; CC.NL. 14/9/2000 art.7; D.Lgs. N°165/2001 SS.II. | Ufficio Selezioni e Mobilità | Sito Istituzionale Ufficio Selezioni e Mobilità m.turrisi@provincia.messina.it | U | 120 | No | Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgv 104/2010 |
| Adempimenti L.104/92 e successive modifiche. L. 104/92 | Ufficio Selezioni e Mobilità | Ufficio Selezioni e Mobilità m.turrisi@provincia.messina.it | I | 30 | No | Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgv 104/2010 |
| Congedi straordinari per assistenza familiari disabili. D.Lgs. N°119/2011; Corte Costituzionale n.158/2007 e n°19/2009. | Ufficio Selezioni e Mobilità | Ufficio Selezioni e Mobilità m.turrisi@provincia.messina.it | I | 60 | No | |
| Distacchi, Comandi e Interscambio. CCNL 2004 e succ. mod. e integ. D.P.C.M. n°325/1988 | Ufficio Selezioni e Mobilità | Ufficio Selezioni e Mobilità m.turrisi@provincia.messina.it | I/U | 30 | No | |
| Rilascio certificati di servizio Personale assunto per GG.90 ai sensi della L.R. n°175/1979 L.R. n°175/1979 | Ufficio Selezioni e Mobilità | Ufficio Selezioni e Mobilità m.turrisi@provincia.messina.it | I | 30 | No | |
| Conto annuale. D.lgs. 33/2013; L.133/2008 | Ufficio Rilevazione presenze e Conto Annuale | Sito Istituzionale Ufficio Rilevazione presenze e Conto Annuale g.subba@provincia.messina.it | U | 30 | No | |
| Tassi di assenze. D.lgs.. 33/2013 | Ufficio Rilevazione presenze e Conto Annuale | Sito Istituzionale Ufficio Rilevazione presenze e Conto Annuale g.subba@provincia.messina.it | U | 30 | No | |
| G.E.D.A.P. Permessi sindacali; Tassi di assenza. CCNL Circolari Funzione Pubblica. | Ufficio Rilevazione presenze e Conto Annuale | Sito Istituzionale Ufficio Rilevazione presenze e Conto Annuale g.subba@provincia.messina.it | I | 2 | SI | |

Servizio Gestione Economica del Personale

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|---|--|---------------------------|------------|-----------------------------|---|
| Pratiche di cessione di quinto stipendio e piccoli prestiti con INPDAP o altre finanziarie | Servizio Gestione Economica del Personale | Tutti i giorni 8.00/14.00 Martedì e Giovedì' anche 14.30 – 17.30 stipendi@provincia.messina.it | I | 30 | No | Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgv 104/2010 |
| Pignoramenti eseguiti in danno di diversi dipendenti provinciali | Servizio Gestione Economica del Personale | Tutti i giorni 8.00/14.00 Martedì e Giovedì' anche 14.30 – 17.30 stipendi@provincia.messina.it | U | 30 | No | Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgv 104/2010 |
| Rimborso ad Enti diversi per il personale posto in posizione di comando | Ufficio Stipendi e trattamento accessorio | Tutti i giorni 8.00/14.00 Martedì e Giovedì' anche 14.30 – 17.30 stipendi@provincia.messina.it | U | 30 | No | Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgv 104/2010 |
| Sostituto di Imposta – Rimborsi Fiscali | Ufficio adempimenti fiscali | Tutti i giorni 8.00/14.00 Martedì e Giovedì' anche 14.30 – 17.30 stipendi@provincia.messina.it | U | 30 | No | Ricorso gerarchico DPR 1199/71 Ricorso Amm.vo D.lgv 104/2010 |

IV Direzione Servizi Tecnici di Viabilità – I Distretto

| Responsabile procedimento | Ing. Giuseppe Celi | | Tel. | 090/7761263 | e-mail | g.celi@provincia.messina.it |
|---|---|--|---------------------------|------------------|-----------------------------|--|
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | IV Direzione Servizi Tecnici di Viabilità – I° Distretto | | Tel. | 090/77612243 | e-mail | g.celi@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | | Tel. | 090/7761712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |
| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
| Atti procedurali per redazione aggiornamento Programma Triennale delle Opere Pubbliche (P.T. OO.PP.)- ed Elenco Annuale. D.Leg.vo 163/06 D.PR. 207/2010 L.R. 12/2011 D.P.R.S. 13/12 | Ufficio : Programmazione delle Opere Pubbliche | Resp.Ufficio Sig. M.La Spina m.laspina@provincia.messina.it tel. 0907761379 | U | 150gg | No | ORGANI DI GIURISDIZIONE ORDINARIA O AMMINISTRATIVA |
| Progetti stradali di manutenzione ordinaria / straordinaria / nuova costruzione progetti di manutenzione del territorio ai sensi del D.Leg.vo 163/06 – L.R. 12/2011. Emissioni Ordinanze Titolo I D.L. 285/1992 (C.d.S.) DPR 495/1992 | Servizio: Progetto e manutenzione Viabilità 1° Distretto zona Tirrenica | Resp. Servizio Ing.A.Chiofalo a.chiofalo@provincia.messina.it tel. 0907761238 | U | 90gg. 5g. | No | ORGANI DI GIURISDIZIONE ORDINARIA O AMMINISTRATIVA |
| Progetti stradali di manutenzione ordinaria / straordinaria / nuova costruzione progetti di manutenzione del territorio ai sensi del D.Leg.vo 163/06 – L.R. 12/2011. Emissioni Ordinanze Titolo I D.L. 285/1992 (C.d.S.) DPR 495/1992 | Servizio: Progetto e manutenzione Viabilità 1° Distretto zona Ionica | Resp. Servizio Ing.G.Lentini g.lentini@provincia.messina.it tel. 0907761350 | U | 90gg. 5g. | No | ORGANI DI GIURISDIZIONE ORDINARIA O AMMINISTRATIVA |
| Redazione atti per interventi in emergenza di Protezione Civile: servizio reperibilità; centro radio; attività esercitative; L.R. 14 del 31/08/1998 | Ufficio : Interventi di Protezione Civile | Resp.Ufficio Geom. F.Cristaudo f.cristaudo@provincia.messina.it tel. 0907761233 | U | 3g. | No | ORGANI DI GIURISDIZIONE ORDINARIA O AMMINISTRATIVA |
| Redazione relazioni geologiche e supporto progetti L.R.12/2011 D.Lgs. n° 163/2006 | Servizio : Geologico | Resp. del Servizio Geol. Dott. F.Roccaforte f.roccaforte@provincia.messina.it | U | 90g. | No | ORGANI DI GIURISDIZIONE ORDINARIA O AMMINISTRATIVA |

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|---|------------------|----|---|
| | | .it tel. 0907761245 | | | | AMMINISTRATIVA |
| Pubblicazione progetti PAI L.R. n°.6/2001 Pubblicazione avvisi VAS D.Leg.vo 152/2006 ss.mm. | Ufficio : Pareri VIA Pareri VAS | Resp. Ufficio Geol. Dott.F.Oteri f.rocacaforte@provincia.messina .it tel. 0907761277 | U | 5gg. 10g. | No | ORGANI DI GIURISDIZIONE ORDINARIA O AMMINISTRATIVA |
| Redazione atti per studi geologici a supporto attività interna all'Ente L.R. 12/2011 D.Lgs 163/2006 | Ufficio: Attività Geologica | Resp.Ufficio Geol. Dott. R. Riolo f.rocacaforte@provincia.messina .it tel. 0907761379 | U | 90g. | No | ORGANI DI GIURISDIZIONE ORDINARIA O AMMINISTRATIVA |

V Direzione Servizi Tecnici di Viabilità – II Distretto

| | | | | | |
|---|-----------------------------|------|-------------------------------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Ing. Benedetto Sidoti Pinto | Tel. | uff. 0907761400 cell. 3204375638 | e-mail | b.sidotipinto@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | | Tel. | | e-mail | |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | uff. 0907761712 | e-mail | potesostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|--|--|---------------------------|---|-----------------------------|--|
| Espletamento della procedura finalizzata all'accordo bonario Art. 240 D.Lgs.163/06 DPR n. 207/2010 e ss.mm.ii. | Servizio Progettazione 2° Distretto | Ing. G. Lo Presti tel. Ufficio 0907761269 Cell. 3453661492 e-mail g.lopresti@provincia.messina.it | U | 150 | No | Ricorso amministrativo/giurisdizionale |
| Espletamento della procedura finalizzata all'accordo bonario Art. 240 D.Lgs. 163/06 DPR n. 207/2010 e ss.mm.ii. | Servizio Manutenzione 2° Distretto | Ing. R. Bonanno tel. Ufficio 0907761290 Cell. 3453980504 e-mail r.bonanno@provincia.messina.it | U | 150 | No | Ricorso amministrativo/giurisdizionale |
| Rilascio Parere di competenza su progetti Enti diversi L.R. n.12/2011 e ss.mm.ii. | Servizio Progettazione 2° Distretto | Ing. G. Lo Presti tel. Ufficio 0907761269 Cell. 3453661492 e-mail g.lopresti@provincia.messina.it | U | 15 Dalla 1^ Convocazione della conferenza di Servizi | No | Ricorso amministrativo/giurisdizionale |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|----|----|---|
| Redazione progetti di manutenzione D.Lgs 163/2006 | Servizio Manutenzione 2° Distretto | Ing. R. Bonanno tel. Ufficio 0907761290 Cell. 3453980504 e-mail r.bonanno@provincia.messina.it | U | 90 | No | Ricorso amministrativo/giurisdizionale |
| Rilascio Ordinanze Titolo I D.L. n.285/1992 (C.d.S.) DPR 495/1992 e ss.mm.ii. | Ufficio di Segreteria e Coordinamento | Geom. F. Pullella tel. Ufficio 0907761254 Cell. 3453980524 e-mail f.pullella@provincia.messina.it Dott.ssa P. Franciò tel. Ufficio 0907761264 | U | 30 | No | Ricorso amministrativo/giurisdizionale |
| Autorizzazioni di cui al Titolo II del C.d.S. Titolo I D.L. n.285/1992 (C.d.S.) DPR 495/1992 e ss.mm.ii. | Ufficio di Segreteria e Coordinamento | Geom. F. Pullella tel. Ufficio 0907761254 Cell. 3453980524 e-mail f.pullella@provincia.messina.it | I | 60 | No | Ricorso amministrativo/giurisdizionale |
| Nulla osta per i tratti di strade provinciali correnti nell'interno di centri abitati con popolazione inferiore a 10.000 abitanti Titolo I D.L. n.285/1992 (C.d.S.) DPR 495/1992 e ss.mm.ii. | Ufficio di Segreteria e Coordinamento | Geom. F. Pullella tel. Ufficio 0907761254 Cell. 3453980524 e-mail f.pullella@provincia.messina.it | I | 60 | No | Ricorso amministrativo/giurisdizionale |

VI Direzione Servizi tecnici generali della Provincia

| | | | | | |
|---|----------------------|------|-----------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | arch. Vincenzo GITTO | Tel. | Tel.090 7761282 | e-mail | v.gitto@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | | Tel. | | e-mail | |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | uff. 0907761712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|---|---|---------------------------|---|-----------------------------|---------------------------------------|
| concessioni di beni patrimoniali- LR n.48/1991-LR n.30/2000-Regolam.Ente-DLg 112/2008- L.191/2009-L.n.122/2010-Codice Civile | U.O. Inven. e acquis.beni immobili - (resp. P. Muscarà) | Ufficio beni immobili, ore 9-13 via xxiv Maggio 3° piano - beniimmobili@provinciame.sina.it | istanza rivolta all'U.O. | 30gg | non ammessi | D.Lgs n.198/2009 D.Lgs n.104/2010 |
| vendita dei beni immobili (piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili) DLgs.112/2008 conv. In legge n.133/2008 | U.O. Inven. e acquis.beni immobili- (resp. P. Muscarà) | Ufficio beni immobili, ore 9-13 via xxiv Maggio 3° piano - beniimmobili@provinciame.sina.it | istanza rivolta all'U.O. | 30gg | non ammessi | D.Lgs n.198/2009 D.Lgs n.104/2010 |
| redazione progetti di manutenzione e progettazione D. Lgs n. 163/2006- DPR n.207/2010 | U.O. Prog.Edilizia- U.O. Manut.Edilizia - Servizio ingegneria ambientale (-resp. S. Lanzafame, V.Gitto- G. Russo) | Ufficio progett.e man., ore 9-13 via xxiv Maggio 3° piano - edilizia2@provincia.messina.it | istanza rivolta all'U.O. | nei termini definiti dalla procedura di finanziamento | non ammessi | D.Lgs n.198/2009 D.Lgs n.104/2010 |
| concessione della gestione di impianti sportivi mediante procedura aperta o negoziata previa manifestazione di | U.O. valorizz. e gestione impianti | Ufficio valor.gestione impianti sportivi, ore 9-13 via xxiv Maggio 3° | | 30gg | non | Codice Civile e Regolamento dell'Ente |

| | | | | | | |
|---|--|---|-----------------------------|-------------------------------------|-------------|------------------|
| interesse | sportivi (resp. N.Amante) | piano - beniimmobili@provinci a.messina.it | istanza rivolta all'U.O. | | ammessi | |
| Dimensionamento scolastico (L. 24 febbraio 2000, n.6) | U.O. Competenze scolastiche (iN. Genovese) | Ufficio Competenze scolastiche ore 9-13 via S. Paolo ex IAI pubblicaistruzione@provincia.messina.it | U.O. competenze scolastiche | fi ssati dalle circolar i diramat e | non ammessi | TAR sez. Catania |
| Attivazione nuovi indirizzi di studio (L.24 febbraio 2000 n.6 e circolari regionali) | U.O. Competenze scolastiche (iN. Genovese) | Ufficio Competenze scolastiche ore 9-13 via S. Paolo ex IAI pubblicaistruzione@provincia.messina.it | istanza rivolta all'U.O. | fi ssati dalle circolar i diramat e | non ammessi | TAR sez. Catania |
| riorganizzazione della rete scolastica alla luce della nuova normativa emanata dal Ministero della Economia e Finanze (L. 111/2011) | U.O. Competenze scolastiche (iN. Genovese) | Ufficio Competenze scolastiche ore 9-13 via S. Paolo ex IAI pubblicaistruzione@provincia.messina.it | istanza rivolta all'U.O. | fi ssati dalle circolar i diramat e | non ammessi | TAR sez. Catania |
| L. 62/2000 Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione e DPCM n.106/2001 | U.O. Diritto allo studio (resp. G.Finocchiaro) | Ufficio Diritto allo studio ore 9-13 via S. Paolo ex IAI pubblicaistruzione@provincia.messina.it | U.O. diritto allo studio | fi ssati dalle circolar i diramat e | non ammessi | TAR sez. Catania |

VII Direzione Sviluppo Economico

Servizio Turismo e Cultura

| | | | | | |
|--|---|------|-----------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Istruttore Direttivo P. Biscuso | Tel. | uff. 0909704176 | e-mail | palaculturabarcellona@gmail.com |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio Gestione Palacultura ed altre strutture Dott.ssa Silvana Schächter | Tel. | uff. 0907761682 | e-mail | s.schachter@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | uff. 0907761712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Auto dich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|---|---|---------------------------|--|------------------------------|--|
| Concessione locali e sale espositive Regolamento Palacultura “Bartolo Cattafi” di Barcellona P.G. – Approvato con delibera del Consiglio Provinciale n.125 del 9.10.2009 | Ufficio Gestione Palacultura ed altre strutture | Istruttore Direttivo P. Biscuso palaculturabarcellona@gmail.com | U | entro i tempi previsti dal Regolamento vigente | No | Ricorsi amministrativi o giurisdizionali |

| | | | | | |
|--|---|------|-----------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Istruttore Direttivo A, Morabito | Tel. | uff. 0907761320 | e-mail | a.morabito@provincia.messina |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio Beni Culturali e Mostre Dott.ssa Silvana Schachter | Tel. | uff. 0907761320 | e-mail | s.schachter@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Dott.ssa Silvana Schachter | Tel. | uff. 0907761712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Auto dich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|-------------------------------------|---|---------------------------|------------|------------------------------|---------------------------------|
| | | | | | | |

| | | | | |
|--|--|----------------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Istruttore Direttivo G.Alessi | Tel. uff. 0907761588 | e-mail | g.alessi@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio Strutture ricettive zona tirrenica Dott.ssa Silvana Schachter | Tel. uff. 0907761588 | e-mail | s.schachter@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. uff. 0907761712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg. | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|--|--|---------------------------|--|-----------------------------|--|
| Classifica strutture ricettive zona tirrenica | Ufficio Strutture ricettive zona tirrenica | Istruttore Direttivo G.Alessi e: mail: g.alessi@provincia.messina.it Tel. ufficio: 090 7761588 | U | entro i tempi previsti dalla L.R. 27/96 e s.mm.ii - gg. 30 - | No | Ricorsi amministrativi o giurisdizionali |
| Cessazioni attività strutture ricettiva zona tirrenica | Ufficio Strutture ricettive zona tirrenica | Istruttore Direttivo G.Alessi e: mail: g.alessi@provincia.messina.it Tel. ufficio: 090 7761588 | U | entro i tempi previsti dalla L.R. 27/96 e s.mm.ii - gg. 30 - | No | Ricorsi amministrativi o giurisdizionali |
| Subingressi strutture ricettive zona tirrenica | Ufficio Strutture ricettive zona tirrenica | Istruttore Direttivo G.Alessi e: mail: g.alessi@provincia.messina.it Tel. ufficio: 090 7761588 | U | entro i tempi previsti dalla L.R. 27/96 e s.mm.ii - gg. 30 - | No | Ricorsi amministrativi o giurisdizionali |
| Riclassifiche quinquennali per comune | Ufficio Strutture ricettive zona tirrenica | Istruttore Direttivo G.Alessi e: mail: g.alessi@provincia.messina.it Tel. ufficio: 090 7761588 | U | entro i tempi previsti dalla L.R. 27/96 e s.mm.ii - gg. 30 - | No | Ricorsi amministrativi o giurisdizionali |
| Variazioni per ampliamento | Ufficio Strutture ricettive zona tirrenica | Istruttore Direttivo G.Alessi e: mail: g.alessi@provincia.messina.it Tel. ufficio: 090 7761588 | U | entro i tempi previsti dalla L.R. 27/96 e s.mm.ii - gg. 30 - | No | Ricorsi amministrativi o giurisdizionali |
| Variazioni per tipologia | Ufficio Strutture ricettive zona tirrenica | Istruttore Direttivo G.Alessi e: mail: g.alessi@provincia.messina.it Tel. ufficio: 090 7761588 | U | entro i tempi previsti dalla L.R. 27/96 e s.mm.ii - gg. 30 - | No | Ricorsi amministrativi o giurisdizionali |

| | | | | |
|--|---|----------------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Istruttore Direttivo P. Repici | Tel. uff. 0907761586 | e-mail | p.repici@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio Strutture ricettive zona ionica Dott.ssa Silvana Schächter | Tel. uff. 0907761586 | e-mail | s.schachter@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. uff. 0907761712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg. | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|---|--|---------------------------|--|-----------------------------|--|
| Classifica strutture ricettive zona ionica | Ufficio Strutture ricettive zona ionica | Istruttore Direttivo P. Repici e: mail: p.repici@provincia.messina.it Tel. ufficio: 090 7761586 | U | entro i tempi previsti dalla L.R. 27/96 e s.mm.ii - gg. 30 - | No | Ricorsi amministrativi o giurisdizionali |
| Cessazioni attività strutture ricettive zona ionica | Ufficio Strutture ricettive zona ionica | Istruttore Direttivo P. Repici e: mail: p.repici@provincia.messina.it Tel. ufficio: 090 7761586 | U | entro i tempi previsti dalla L.R. 27/96 e s.mm.ii - gg. 30 - | No | Ricorsi amministrativi o giurisdizionali |
| Subingressi strutture ricettive zona ionica | Ufficio Strutture ricettive zona ionica | Istruttore Direttivo P. Repici e: mail: p.repici@provincia.messina.it Tel. ufficio: 090 7761586 | U | entro i tempi previsti dalla L.R. 27/96 e s.mm.ii - gg. 30 - | No | Ricorsi amministrativi o giurisdizionali |
| Riclassifiche quinquennali per comune | Ufficio Strutture ricettive zona ionica | Istruttore Direttivo P. Repici e: mail: p.repici@provincia.messina.it Tel. ufficio: 090 7761586 | U | entro i tempi previsti dalla L.R. 27/96 e s.mm.ii - gg. 30 - | No | Ricorsi amministrativi o giurisdizionali |
| Variazioni per ampliamento | Ufficio Strutture ricettive zona ionica | Istruttore Direttivo P. Repici e: mail: p.repici@provincia.messina.it Tel. ufficio: 090 7761586 | U | entro i tempi previsti dalla L.R. 27/96 e s.mm.ii - gg. 30 - | No | Ricorsi amministrativi o giurisdizionali |
| Variazioni per tipologia | Ufficio Strutture ricettive zona ionica | Istruttore Direttivo P. Repici e: mail: p.repici@provincia.messina.it Tel. ufficio: 090 7761586 | U | entro i tempi previsti dalla L.R. 27/96 e s.mm.ii - gg. 30 - | No | Ricorsi amministrativi o giurisdizionali |

| | | | | |
|--|--|----------------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott.ssa Angela Pipitò | Tel. uff. 0907761867 | e-mail | a.pipito@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Servizio Turismo e Cultura Dott.ssa Silvana Schachter | Tel. uff. 0907761867 | e-mail | beniculturali@provincia.messina.it s.schachter@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. uff. 0907761712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni, orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|-------------------------------------|---|---------------------------|--|-----------------------------|--|
| Espletamento della procedura di copertura assicurativa opere d'arte collezione permanente Galleria d'Arte tramite broker dell'Ente | Servizio Turismo e Cultura | Dott.ssa Angela Pipitò e-mail a.pipito@provincia.messina.it tel. Ufficio 0907761867 | U | 30 | No | Ricorsi Amministrativi e Giurisdizionali |
| Espletamento della procedura di copertura assicurativa da chiodo a chiodo di opere d'arte per mostre temporanee tramite broker dell'Ente | Servizio Turismo e Cultura | Dott.ssa Angela Pipitò e-mail a.pipito@provincia.messina.it tel. Ufficio 0907761867 | U | 30 | No | Ricorsi Amministrativi e Giurisdizionali |
| Approvazione Bando di gara per premi di poesia | Servizio Turismo e Cultura | Dott.ssa Angela Pipitò e-mail a.pipito@provincia.messina.it tel. Ufficio 0907761867 | U | Nei tempi previsti dal comma 2, art. 2 L.R.10/91 | No | Ricorsi Amministrativi e Giurisdizionali |

| | | | | |
|--|--|----------------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Istruttore Direttivo L. Restifo | Tel. uff. 0907761329 | e-mail | l.restifo@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio Biblioteca "G. Pascoli" e "Archivio Storico" Dott.ssa Silvana Schächter | Tel. uff. 0907761329 | e-mail | s.schachter@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. uff. 0907761712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni, orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|-------------------------------------|--|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
|---|-------------------------------------|--|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|---|---|----|----|-----------------------------|
| Acquisto libri e pubblicazioni | Ufficio Biblioteca "G. Pascoli" e "Archivio Storico" | Tel. 090 7761329-362-330-081 e: mail l.restifo@provincia.messina.it m.latorre@provincia.messina.it | U | 30 | No | Secondo Regolamento vigente |
|--------------------------------|--|---|---|----|----|-----------------------------|

| | | | | |
|--|--|----------------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Istruttore Direttivo E. Scarcella | Tel. uff. 0907761684 | e-mail | e.scarcella@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio Info Point Dott.ssa Silvana Schächter | Tel. uff. 0907761684 | e-mail | s.schachter@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. uff. 0907761712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni, orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|-------------------------------------|--|---------------------------|--|-----------------------------|--|
| Costituzione Associazioni Pro-Loce, Approvazione Statuto e parere favorevole iscrizione Albo regionale | Ufficio Info Point | Istruttore Direttivo E. Scarcella e: mail e.scarcella@provincia.messina.it | U | Entro i tempi previsti dal Decreto Ass.le Turismo 573/65 | No | Ricorsi Amministrativi o Giurisdizionali |
| Verifica delle condizioni di cui all'art. 2 D.A n.573/65 per iscrizione albo regione delle Pro.Loce provinciali | Ufficio Info Point | Istruttore Direttivo E. Scarcella e: mail e.scarcella@provincia.messina.it | U | Entro i tempi previsti dal Decreto Ass.le Turismo 573/65 | No | Ricorsi Amministrativi o Giurisdizionali |

Servizio " Artigianato Agricoltura e Commercio"

| | | | | |
|--|---|----------------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott.ssa Rosa Gullotti | Tel. uff. 0907761644 | e-mail | r.gullotti@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | "Servizio " Artigianato Agricoltura e Commercio Dott.ssa Silvana Schächter | Tel. uff. 0907761682 | e-mail | s.schachter@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. uff. 0907761712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|---|---|---------------------------|---|-----------------------------|---------------------------------|
| Determine Dirigenziali, D.Lgs N.267/2000 del T.U. E.E.L.L.; LL :R.R. N. 48/91 Ordinamento EE.LL in Sicilia ; D.Lgs. N. 165/2001 artt. 4 e 7; | Servizio “ Artigianato Agricoltura e Commercio” | <u>Dott. Rosa Gullotti e- mail ufficio:</u> <u>p.agricola@provincia.messina.it</u> | U | Entro termini previsti dalla L.R. 27/96 | No | In base ai Regolamenti vigenti |
| Disposizioni di pagamento, D.Lgs N.267/2000 del T.U. E.E.L.L.; LL :R.R. N. 48/91 Ordinamento EE.LL in Sicilia ; D.Lgs. N. 165/2001 artt. 4 e 7; | | <u>Collegamento sulla Rete Internet –Intranet della Provincia Reg.</u> | U | “ “ | No | In base ai Regolamenti vigenti |
| Commissione di valutazione come da Regolamento provinciale “ Gestione Enoteca” del 9/08/2013 | | <u>Contatti diretti presso gli Uffici :telefonici e fax</u> | U | “ “ | No | In base ai Regolamenti vigenti |

| | | | | | |
|--|---|------|---------------------|--------|---|
| Responsabile procedimento | Dott. Salvatore Barbaro | Tel. | uff. 0907761647-693 | e-mail | s.barbaro@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio Artigianato Dott.ssa Silvana Schächter | Tel. | uff. 0907761682 | e-mail | <u>s.schachter@provincia.messina.it</u> |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | uff. 0907761712 | e-mail | <u>poteresostitutivo@provincia.messina.it</u> |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|-------------------------------------|---|---------------------------|---------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Aggiornamento Imprese Artigiane ed Industriali provinciali, comunicazione con Camera di Commercio e monitoraggio fondo anti-crisi. | Ufficio Artigianato | Dott. Salvatore Barbaro e-mail: <u>s.barbaro@provincia.messina.it</u> <u>Collegamento sulla Rete Internet –Intranet della</u> | U | Entro termini 60gg. | No | In base ai regolamenti vigenti. |

Provincia Reg. e Contatti
diretti presso gli Uffici
:telefonici e fax

| | | | | | |
|---|---|------|-----------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Capillo Stellario | Tel. | uff. 090776177 | e-mail | s.capillo @provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio Pesca Dott.ssa Silvana Schächter | Tel. | uff. 0907761682 | e-mail | s.schachter@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | uff. 0907761712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|-------------------------------------|--|---------------------------|---------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Rilascio tesserini pesca in acque interne | Ufficio Pesca | Capillo Stellario e-mail: s.capillo @provincia.messina.it <u>Collegamento sulla Rete Internet –Intranet della Provincia Reg. e Contatti diretti presso gli Uffici telefonici e fax</u> | U | Entro termini 30gg. | No | In base ai Regolamenti vigenti |

| | | | | | |
|---|---|------|---------------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Anna Cucinotta | Tel. | uff. 0907761645-639 | e-mail | commercio@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio Agricoltura e Commercio Dott.ssa Silvana Schächter | Tel. | uff. 0907761682 | e-mail | s.schachter@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | uff. 0907761712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|-------------------------------------|--|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Rilascio parere Conferenza dei Servizi per apertura Grandi Strutture di vendita L.R. 28/99 | Ufficio Agricoltura e Commercio | <u>Sig. Anna Cucinotta email:</u> <u>commercio@provincia.messina.it</u> | U | Entro termini 120gg. L.R.28/99 | No | In base ai Regolamenti vigenti. |

| | | | | |
|--|---|-------------------------------------|--------|---|
| Responsabile procedimento | Interdonato Francesca | Tel. uff. 0907761644 090/6108083 | e-mail | enoteca@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Ufficio Enoteca e Agriturismo Dott.ssa Silvana Schächter | Tel. uff. 0907761682 | e-mail | <u>s.schachter@provincia.messina.it</u> |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. 0907761712 | e-mail | <u>poteresostitutivo@provincia.messina.it</u> |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|-------------------------------------|---|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Richieste dei produttori all'esposizione e vendita presso i locali dell'Enoteca. | Ufficio Enoteca e Agriturismo | <u>Francesca Interdonato: e- mail ufficio:</u> <u>enoteca@provincia.messina.it</u> | U | 30 | No | In base ai Regolamenti vigenti. |
| Richiesta all'utilizzazione dei locali dell'Enoteca a terzi. | | <u>Collegamento sulla Rete Internet –Intranet della Provincia Reg.</u> | U | 30 | No | In base ai Regolamenti vigenti |

Direzione VIII Direzione Ambiente

Servizio "Tutela Acqua e Aria"

| | | | | | |
|--|---|------|-------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott. ssa CAPPELLO Concetta Responsabile del Servizio | Tel. | | e-mail | c.cappello@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Arch. SCHIFILLITI Gabriele, Dirigente VIII Direzione "Ambiente" | Tel. | 090/7761967 | e-mail | g.schifilliti@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario generale | Tel. | 0907761712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni, orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich | Strumenti tutela amministrativa |
|--|--|--|---------------------------|---|----------------------------|--|
| Procedure sanzionatorie per violazioni in materia ambientale relative agli scarichi idrici. Riferimenti normativi: L. 689/81; art. 28 co.8 L.R. 27/86; art. 133 D. Lgs. 152/06. Regolamento Sanzioni giusta Delibera Comm. N.123 del 26/02/2015. | Responsabile del Servizio: Dott.ssa CAPPELLO Concetta | c.cappello@provincia.messina.it | U | 5 anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione | non previsto | Ai sensi dell'art.18 della legge n.689/81 gli interessati possono inoltrare memorie difensive ed eventuale richiesta di audizione entro e non oltre 30 gg. dalla notifica della contestazione. Emessa la relativa Ordinanza di ingiunzione di pagamento gli interessati, ai sensi dell' art n.22 della legge 689/81,entro 30 gg dalla notifica del provvedimento, possono proporre opposizione esclusivamente davanti al Tribunale del luogo in cui si è commessa la violazione. |
| Procedure sanzionatorie per violazioni in materia ambientale relative all'inquinamento acustico. Riferimenti normativi: L. 689/81; L. 447/95; DPCM 01/03/1991; DPCM 14/11/1997. Regolamento Sanzioni giusta Delibera Comm. N.123 del 26/02/2015. | Responsabile del Servizio: Dott.ssa CAPPELLO Concetta Responsabile Istruttoria: Sig.ra CAMPANOZZI Assunta | c.cappello@provincia.messina.it | U | 5 anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione | non previsto | Ai sensi dell'art.18 della legge n.689/81 gli interessati possono inoltrare memorie difensive ed eventuale richiesta di audizione entro e non oltre 30 gg. dalla notifica della contestazione . Emessa la relativa Ordinanza di ingiunzione di pagamento gli interessati, ai sensi dell' ar n.22 della legge 689/81,entro 30 gg dalla notifica del provvedimento, possono proporre opposizione esclusivamente davanti al Tribunale del luogo in cui si è commessa la violazione. |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--------------|---|
| Procedure di iscrizione a ruolo susseguenti a mancati pagamenti delle sanzioni irrogate; L. 689/81; art. 28 co. 8 L.R. 27/86. Regolamento Sanzioni giusta Delibera Comm. N.123 del 26/02/2015. | Responsabile del Servizio: Dott.ssa CAPPELLO Concetta Responsabile c/o Equitalia Sig. VENTO Giuseppe | c.cappello@provincia.messina.it g.vento@provincia.messina.it | U | 180 gg dalla data di emissione dell'ordinanza o dall'esito favorevole del ricorso, secondo il regolamento sanzioni. | non previsto | Il procedimento della riscossione coattiva delle somme dovute (iscrizione in ruoli) è di competenza di Equitalia |
| Procedimenti connessi alla disciplina delle bonifiche di siti potenzialmente o concretamente contaminati; art. 239 e seguenti Titolo V parte IV D. Lgs. 152/06, per la matrice acqua. | Responsabile del Servizio: Dott.ssa CAPPELLO Concetta | c.cappello@provincia.messina.it | U | 30 gg dalla Conclusione delle attività di bonifica | non previsto | //// |
| Procedimenti connessi a richiesta di sopralluoghi congiunti da parte di organi di Polizia Giudiziaria. | Responsabile del Servizio: Dott.ssa CAPPELLO Concetta Dott. CAMMAROTO Cosimo | c.cappello@provincia.messina.it c.cammaroto@provincia.messina.it | U | 30 giorni dalla richiesta | non previsto | //// |
| Rilascio autorizzazioni alle emissioni in atmosfera ex art. 269 del D. Lgs. 152/06, in ambito Autorizzazione Unica Ambientale. | Ufficio Autorizzazioni Amministrative : Sig. CASALE Filippo | f.casale@provincia.messina.it | I | 90gg dal ricevimento dell'istanza | non previsto | Ricorsi avverso le autorizzazioni possono essere presentati, entro 60 gg dalla data di notifica, al TAR Sicilia – Sez. Catania e, entro 120 gg dalla data di notifica, al Presidente della Regione Siciliana. |
| Prese d'atto per le adesioni alle autorizzazioni in linea generale per le emissioni in atmosfera ex art. 272 D. Lgs. 152/06. | Ufficio Autorizzazioni Amministrative : Sig. CASALE Filippo | f.casale@provincia.messina.it | I | 90gg dal ricevimento dell'istanza | non previsto | Ricorsi avverso le prese d'atto possono essere presentati, entro 60 gg dalla data di notifica, al TAR Sicilia – Sez. Catania e, entro 120 gg dalla data di notifica, al Presidente della Regione Siciliana. |
| Rilascio Autorizzazione Unica Ambientale ai sensi del DPR 59/2013. | Ufficio Autorizzazioni Amministrative : Sig. CASALE Filippo | f.casale@provincia.messina.it | I | 120gg che si possono estendere a 150 gg in presenza di titoli abilitativi per i quali l'Ufficio | non previsto | Ricorsi avverso le autorizzazioni possono essere presentati, entro 60 gg dalla data di notifica, al TAR Sicilia – Sez. Catania e, entro 120 gg dalla data di notifica, al Presidente della Regione Siciliana. |

| | | | | | | |
|---|--|--|----------|-----------------------------------|--|---|
| | | | | necessita di integrazioni | | |
| Voltura delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera precedentemente rilasciate, per variazione titolarità. | Ufficio Autorizzazioni Amministrative : Sig. CASALE Filippo | f.casale@provincia.messina.it | I | 90gg dal ricevimento dell'istanza | | Ricorsi avverso volture delle autorizzazioni possono essere presentati, entro 60 gg dalla data di notifica, al TAR Sicilia – Sez. Catani e, entro 120 gg dalla data di notifica, al Presidente della Regione Siciliana. |

| | | | | | | |
|--|--|--|----------|---------------------------|--------------|------|
| Informativa agli organi competenti, compresa l'A.G., in caso di violazioni di rilevanza penale emerse in seguito all'attività di controllo sulle emissioni in atmosfera presso gli impianti produttivi che ricadono in ambito provinciale (parte V del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii.). | Ufficio Catasto Emissioni in Atmosfera e controlli: Dott.ssa NICOLOSI Teresa | t.nicolosi@provincia.messina.it | U | 5 giorni lavorativi | non previsti | //// |
| Procedimenti successivi alla diffida al titolare dell'impianto produttivo pr il rispetto degli obblighi imposti dall'atto di autorizzazione alle emissioni in atmosfera (parte V del D. Lgs. 152/06 e ss.mm.ii.). | Ufficio Catasto Emissioni in Atmosfera e controlli: Dott.ssa NICOLOSI Teresa | t.nicolosi@provincia.messina.it | U | 30 giorni dalla diffida | non previsti | //// |
| Procedimenti connessi all'attività di controllo autonoma e/o su richiesta dell'A.G. in merito a presunte violazioni alla normativa sull'inquinamento atmosferico. | Ufficio Catasto Emissioni in Atmosfera e controlli: Dott.ssa NICOLOSI Teresa | t.nicolosi@provincia.messina.it | U | 30 giorni dalla richiesta | non previsti | //// |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--------------|------|
| Aggiornamento del catasto degli scarichi; Delibera CITAI del 4 febbraio 1977; DDG Regione Siciliana n. 829 del 02.10.2007. | Ufficio Catasto scarichi nei corpi idrici superficiali : Dott. CAMMAROTO Cosimo | c.cammaroto@provincia.messina.it | U | 30 gg. dal compimento anno solare ultimo censimento | non previsti | //// |
|--|---|--|---|---|--------------|------|

Servizio PARCHI E RISERVE

| | | | | | |
|--|--|------|-------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott.ssa M.L. Molino Responsabile del Servizio | Tel. | 090/7761935 | e-mail | ml.molino@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Servizio Parchi e Riserve Arch. Gabriele Schifilliti | Tel. | 090/7761935 | e-mail | g.schifilliti@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario generale | Tel. | 0907761712 | e-mail | potesostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni, orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|--|---|---------------------------|--|-----------------------------|--|
| Rilascio pareri e nulla-osta ai sensi della L.R. 98/81 e ss.mm.ii e in applicazione dei DD.AA. istitutivi delle riserve naturali orientate "Le Montagne delle Felci e dei Porri" "Laghetti di Marinello" e "Laguna di Capo Peloro" | Servizio Parchi e Riserve | Posta ordinaria, e-mail: ml.molino@provincia.messina.it contatti telefonici 090/ 7761935, direttamente c/o gli uffici, sopralluoghi, conferenze di servizio, tavoli tecnici | Istanza di parte | 90 gg. e/o 180 in caso di procedimenti di particolare complessità dalla data dell'istanza di parte | ----- | Ricorso gerarchico all'Assessorato Regionale al Territorio ed Ambiente entro 30 gg. o al TAR di Catania entro gg.60 |
| Contestazioni per violazioni alla L.R. 98/81 e ss.mm.ii. ai DD.AA. e alla normativa vigente in materia di "Aree Protette" | Servizio Parchi e Riserve | Posta ordinaria, e-mail: ml.molino@provincia.messina.it contatti telefonici 090/ 7761935, direttamente c/o gli uffici, sopralluoghi, conferenze di servizio, tavoli tecnici | Istanza di parte | 5 anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione (art.28 L.689/81) | ----- | Scritti difensivi art.18 L.689/81, ricorso al TAR, opposizione ordinazione ingiunzione c/o giudice unico competente per territorio |
| Rilascio parere su progetti ricadenti nei siti natura 2000 (S.I.C. e Z.P.S.) | Servizio Parchi e Riserve – Ufficio Siti Natura 2000 S.I.C. e Z.P.S. | Posta ordinaria, e-mail: ml.molino@provincia.messina.it contatti telefonici 090/ 7761935, direttamente c/o gli uffici, sopralluoghi, conferenze di | Istanza di parte | 90 gg. e/o 180 in caso di procedimenti di particolare | | Ricorso gerarchico all'Assessorato Regionale al Territorio ed Ambiente entro 30 gg. o al TAR di Catania entro gg.60 |

| | | | | | |
|--|---------------------------|---|--|--|-------|
| | | servizio, tavoli tecnici | | complessità dalla data dell'istanza di parte | |
| Procedure di iscrizione a ruolo susseguenti a mancati pagamenti delle sanzioni irrogate; L.689/81; art. 28co.8 L.R.27/86 Regolamento Sanzioni giusta Delibera Comm. N.123 del 26/02/2015. | Servizio Parchi e Riserve | Posta ordinaria, e-mail: ml.molino @provincia.messina.it contatti telefonici 090/ 7761935 | | 180 gg. dalla data di emissione dell'ordinanza o dall'esito favorevole del ricorso | ----- |

Servizio ENERGIA

| | | | | |
|--|--|-----------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Ing. Carmelo Rasconà Responsabile del Servizio | Tel. 0907761941 | e-mail | c.rascona@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Arch. Gabriele Schifilliti - Dirigente Direzione | Tel. 0907761941 | e-mail | g.schifilliti@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario generale | Tel. 0907761712 | e-mail | potesostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni, orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|---|--|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Accertamento impianti termici nei comuni ricadenti nella provincia di Messina con popolazione inferiore a 40.000 abitanti. D. Lgs.vo 19.08.2005 n. 192 D.P.R. 16 aprile 2013 n. 74 | Servizio Energia Ufficio Impianti Termici | s.ipsale@provincia.messina.it | Ufficio | 30gg. | - | - |
| Allertamento delle aziende dell'area industriale del Mela in caso di superamento delle soglie di inquinamento. D.D.U.S. n° 19 del 05/09/2006 | Servizio Energia Ufficio Analisi dati ambientali, Nodo Infea | g.cacciola@provincia.messina.it | Ufficio | 1 g | - | - |
| Vigilanza e controllo sugli adempimenti posti in essere dalle aziende e previste dal D.D.U.S. n. 19 del 06-09-2006 per prevenire fenomeni di inquinamento atmosferico | Servizio Energia Ufficio Analisi dati ambientali, Nodo Infea | g.cacciola@provincia.messina.it | Ufficio | 30 g | - | - |

Servizio Controllo Gestione Rifiuti

| | | | | |
|---------------------------|-------------------------|-----------------|--------|-------------------|
| Responsabile procedimento | Dott.ssa Concetta Sarlo | Tel. 0907761928 | e-mail | c.sarlo@provincia |
|---------------------------|-------------------------|-----------------|--------|-------------------|

| | | | | | |
|---|---|-----------------|--------|--|-------------|
| | | | | | .messina.it |
| Uff. competente provv.to finale Resp.le | Servizio Controllo Gestione Rifiuti Arch. Gabriele Schifilliti | Tel. 0907761965 | e-mail | g.schifilliti@provincia.messina.it | |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario generale | Tel. 0907761712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it | |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni, orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg. | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa | |
|---|---------------------------------------|---|---------------------------|--|-----------------------------|---------------------------------|------------------------|
| Partecipazione conferenze di servizi presso gli uffici della Regione Siciliana per approvazione progetti di impianti che si occupano di gestione dei rifiuti - Parte IV D. lgs. 152/06. | Servizio Controllo e Gestione Rifiuti | Servizio Controllo Gestione Rifiuti c.sarlo@provincia.messina.it giorni dispari 09,00 – 12,00 | Non previsto | 15 gg. per esame progetti | Non previsto | DLgs. 152/06 art. 197 | |
| Procedimento per l'approvazione progetti di recupero ambientali - D.A.T.A. n. 1093/2003 ss. Mm. Ii. In att. Art. 5 D.M.A. | | | Ufficio | 90gg. | | | DLgs. 152/06 art. 197 |
| Partecipazione conferenze di servizi per rilascio autorizzazione integrata ambientale con emissione di parere. | | | Ufficio Invito | 30gg | Non previsto | | |
| Esame piani di caratterizzazione e progetti di bonifica di siti contaminati e partecipazione conferenza di servizi per loro approvazione e rilascio certificazione avvenuta bonifica | | | Di parte | 30gg dal completamento istruttoria | Non previsto | | |
| Collaborazione con Autorità (Guardia di Finanza, Guardia Forestale, NOE, Polizia Provinciale) ed Enti esterni. | | | Ufficio | 30 gg. per emissione pareri o relazioni | Non previsto | | DLgs. 152/06 art. 197 |
| | | | | | | | |
| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni, orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg. | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa | |
| Controllo presso le ditte e gli impianti che gestiscono rifiuti ai fini di verifica e osservanza delle prescrizioni art. 197 D.lgs. 152/06 | Ufficio Controllo e Gestione Rifiuti | Ufficio Controllo e Gestione Rifiuti r.arno@provincia.messina.it | Ufficio | 30 gg. per emanazione di eventuali provvedimenti | Non previsto | art. 197 D.lgs. 152/06 | |
| Controlli impianti discarica RSU | | | Ufficio | 30 gg. per emanazione di eventuali | Non previsto | | art. 197 D.lgs. 152/06 |

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|----------|---|---------------------|--|
| | | tutti i giorni dalle 9,00 alle 12,00 | | provvedimenti | | |
| Controlli finalizzati al rilascio delle autorizzazioni ai sensi dell'art. 216 per le ditte che effettuano attività di recupero | | | Di parte | 90gg. | 90gg. dalla istanza | art. 216 |
| Controlli congiunti con le Autorità (Guardia di Finanza, Guardia Forestale, NOE, Polizia Provinciale) | | | Ufficio | 30 gg. per emissione pareri o relazioni | Non previsto | DLgs. 152/06 art. 197 |
| Procedimenti relativi alla iscrizione e/o autorizzazioni, registro provinciale recuperatore di rifiuti non pericolosi ex art. 216 comma3 | | | Di parte | 90 giorni dalla data di presentazione di tutta la documentazione richiesta | 90gg. dalla istanza | DLgs. 152/06 art. 216 |
| Procedure sanzionatorie per violazioni in materia ambientale relative al settore dei rifiuti- art. 262 D.lgs. 152/06; L. 689/81 art. 28 c.8 L.R. 10/99 | Ufficio Autorizzazioni e Sanzioni | Ufficio Autorizzazioni e Sanzioni r.patane@provincia.messina.it tutti i giorni dalle 9,00 alle 12,00 | Ufficio | 5 anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione (art. 28 L. 689/81) | Non previsto | DLgs. 152/06 art. 216 |
| Procedure di iscrizione a ruolo conseguenti a mancati pagamenti delle sanzioni irrogate | | | Ufficio | 180 giorni dalla data di emissione dell'Ordinanza o dall'esito del ricorso | Non previsto | Art.27 L. n.689/81 |
| Procedimento volto all'acquisizione dei dati inerenti quantitativi di R.S.U. prodotti e gestiti annualmente dai singoli comuni che insistono sul territorio provinciale, unitamente a quelli relativi ai rifiuti provenienti dalla R.D. distinti per categoria merceologica, codice CER e alla percentuale raggiunta. Alla scadenza annuale i dati suddetti saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente. | Ufficio Osservatorio dei Rifiuti | Ufficio Osservatorio dei Rifiuti r.todaro@provincia.messina.it tutti i giorni dalle 9,00 alle 12,00 | Ufficio | La procedura deve essere completata entro il 30/04 di ogni anno. | Non previsto | Ex. Art.10 L.23 del 21/01/2001 e art.3 L.R. n.9/2010 |
| Procedimento di raccolta ed elaborazione dei dati annuali afferenti i risultati conseguiti dalla gestione integrata dei rifiuti nel territorio della provincia di Messina. Tra questi rientrano gli RSU rifiuti speciali prodotti da impianti di depurazione operativi nella provincia. Le stesse notizie vengono inserite in apposite schede, fornite dall'ISPA di Roma per confluire nel rapporto annuale Rifiuti che | | | Ufficio | Le procedure devono essere completate entro il 31/12 | Non previsto | Ex. Art.10 L.23 del 21/01/2001 |

| | | | | |
|--|--|---------|---|----------------------------------|
| quest'ultima predisporre annualmente | | | | |
| Coadiuvava le funzioni del Dipartimento Regionale acque e dei rifiuti per quanto attiene il monitoraggio ed il controllo della gestione integrata dei rifiuti nella provincia. A tal fine vengono trasmessi annualmente i dati elaborati dallo stesso ufficio. | | Ufficio | Le procedure non prevedono termini per emissioni atti o provvedimenti | Non previsto art.3 L.R. n.9/2010 |

IX Direzione Infrastrutture Territoriali e Datore di Lavoro

Ufficio Speciale Dismissioni Partecipate

| | | | | | |
|--|---|----------------|---------------------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott. ssa Lisetta RAO | Tel. | 090.7761204 | e-mail | l.rao@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | IX Infrastrutture Territoriali e Datore di Lavoro. Arch. Francesco ALIBRANDI | Tel. Fax.n. | 0907761292 090.7761758 | e-mail | f.alibrandi@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario generale | Tel. | 0907761712 | e-mail | potesosostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|--|---|---------------------------|------------|-----------------------------|--|
| Det. Dir.igenziali per liquidazione quote organismi partecipate, spese attività liquidatorie che la Provincia è tenuta a versare sulla base degli statuti per quote annuali di partecipazione. Det. Dirigenziali per approvazione bandi di gara L.R. 10/91 . L. 191/90 | Ufficio Dismissioni Partecipate dott.ssa Lisetta Rao | Dal lunedì al venerdì dalle 09,00 alle 13,00 | U | trenta | NO | Ricorso amministrativo d.lgs. n.104/2010 |
| Disp. di pagamento in base a Det. Dirigenziali approvate per il pagamento quote associative. L.R. 10/91 . L. 191/90 | Ufficio Dismissioni Partecipate dott.ssa Lisetta Rao | Dal lunedì al venerdì dalle 09,00 alle 13,00 | U | trenta | NO | Ricorso amministrativo d.lgs. n.104/2010 |
| Delibere Commissariali con i poteri del consiglio per aumento capitale sociale, acquisizione quote o partecipazioni in società di capitali, | Ufficio Dismissioni Partecipate dott.ssa Lisetta Rao | Dal lunedì al venerdì dalle 09,00 alle 13,00 | U | trenta | NO | Ricorso amministrativo d.lgs. n.104/2010 |

dismissione organismi partecipate e vendita
quote azionarie
DL 138/2011 art.16
DL 78/2010 art. 14
L.R. 10/91 . L. 191/90

Servizio SITR E PIANIFICAZIONE STRATEGICA

| | | | | | |
|---|----------------------------|------|-------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Arch. Francesco BONANNELLA | Tel. | 090/7761480 | e-mail | Sittecnico@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale - Responsabile | Arch. Francesco ALIBRANDI | Tel. | 090/7761292 | e-mail | f.alibrandi@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090/7761712 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|-------------------------------------|---|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Riconoscimento, quale debito fuori bilancio, delle somme dovute per la pubblicazione di Bandi di Gara. D.LGS. n° 267/00 | arch. Francesco Bonannella | Servizio SITR e Pianificazione Strategica, MAR / GIOV – 10:00 /13:00 Via XXIV Maggio, Palazzo degli Uffici, 3° Piano sittecnico@provincia.messina.it | U | 30 | no | |
| Pagamento dei debiti fuori bilancio, relativi alle somme dovute per la pubblicazione di Bandi di Gara. D.LGS. n° 267/00 | arch. Francesco Bonannella | Servizio SITR e Pianificazione Strategica, MAR / GIOV – 10:00 /13:00 Via XXIV Maggio, Palazzo degli Uffici, 3° Piano sittecnico@provincia.messina.it | U | 30 | no | |
| Pagamento per fornitura beni e servizi. D.Lgs 163/2006 | arch. Francesco Bonannella | Servizio SITR e Pianificazione Strategica, MAR / GIOV – 10:00 /13:00 Via XXIV Maggio, Palazzo degli Uffici, 3° Piano sittecnico@provincia.messina.it | U | 30 | no | |

| | | | | | |
|---|--|------|-------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott.ssa Giuseppina TURRISI | Tel. | 0907767295 | e-mail | g.turrisi@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale - Responsabile | Arch. Francesco ALIBRANDI IX Direzione “Infrastrutture Territoriali e Datore di Lavoro” | Tel. | 090/7761292 | e-mail | f.alibrandi@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090/7761892 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|---|--|---------------------------|------------|-----------------------------|---|
| Determinazione di autorizzazione all'estensione della categoria d'insegnamento, alle autoscuole,.D.M.n..30/2014-C.d.S | Area Metropolitana, Infrastrutture Trasporti e Servizi di Distribuzione Dott. Turrisi Guseppina | Ufficio Area Metropolitana, Infrastrutture Tasporti e Servizi di distribuzione Tel.0907761295 Fax 090 7761377 Lun - Ven 8.00 – 14.00 Mart. - giov. 15,00 – 17,00 Via XXIV Maggio Palazzo degli Uffici. trasporti@provincia.messina.it | I | 60 | A | Ricorso amm.vo gerarchico D.P.R. 1199/71 Organi di giurisdizione amm.va D.Lgs 104/2010 |
| Atto autorizzatorio ai dipendenti di autoscuole e scuole nautiche,D.M.n.317/95 modificato con D.M.n.30/2014. | Area Metropolitana, Infrastrutture Trasporti e Servizi di Distribuzione Dott. Turrisi Guseppina | Ufficio Area Metropolitana, Infrastrutture Tasporti e Servizi di distribuzione Tel.0907761295 Fax 090 7761377 Lun - Ven 8.00 – 14.00 Mart. - giov. 15,00 – 17,00 Via XXIV Maggio Palazzo degli Uffici. trasporti@provincia.messina.it | I | 60 | A | Ricorso amm.vo gerarchico D.P.R. 1199/71 Organi di giurisdizione amm.va D.Lgs 104/2010 |
| Atto autorizzatorio per apertura Agenzie di Disbrigo pratiche Automobilistiche e atto autorizzatorio ai dipendenti, Legge 264/91, D.L.vo 112/98 art.105. | Area Metropolitana, Infrastrutture Trasporti e Servizi di Distribuzione Dott. Turrisi Guseppina | Ufficio Area Metropolitana, Infrastrutture Tasporti e Servizi di distribuzione Tel.0907761295 Fax 090 7761377 Lun - Ven 8.00 – 14.00 Mart. - giov. 15,00 – 17,00 Via XXIV Maggio Palazzo degli Uffici. trasporti@provincia.messina.it | I | 60 | A | Ricorso amm.vo gerarchico D.P.R. 1199/71 Organi di giurisdizione amm.va D.Lgs 104/2010 |
| Atto autorizzatorio alla gestione di scuola nautica,D.P.R.n.431/97,D.A.n.76/08.D.L.vo 112/98 art.10n5. | Area Metropolitana, Infrastrutture Trasporti e Servizi di Distribuzione Dott. Turrisi Guseppina | Ufficio Area Metropolitana, Infrastrutture Tasporti e Servizi di distribuzione Tel.0907761295 Fax 090 7761377 Lun - Ven 8.00 – 14.00 Mart. - giov. 15,00 – 17,00 Via XXIV Maggio Palazzo degli Uffici. trasporti@provincia.messina.it | I | 60 | A | Ricorso amm.vo gerarchico D.P.R. 1199/71 Organi di giurisdizione amm.va D.Lgs 104/2010 |
| Bando d'individuazione sessioni d'esame annuale, autotrasporto c/o terzi. | Area Metropolitana, Infrastrutture Trasporti e Servizi di Distribuzione Dott. Turrisi Guseppina | Ufficio Area Metropolitana, Infrastrutture Tasporti e Servizi di distribuzione Tel.0907761295 Fax 090 7761377 Lun - Ven 8.00 – 14.00 Mart. - giov. 15,00 – 17,00 Via XXIV Maggio Palazzo degli Uffici. trasporti@provincia.messina.it | I | 30 | A | Ricorso amm.vo gerarchico D.P.R. 1199/71 Organi di giurisdizione amm.va D.Lgs 104/2010 |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|----|---|---|
| Impegno di spesa per compenso commissione d'esami. | Area Metropolitana, Infrastrutture Trasporti e Servizi di Distribuzione Dott. Turrisi Guseppina | Ufficio Area Metropolitana, Infrastrutture Trasporti e Servizi di distribuzione Tel.0907761295 Fax 090 7761377 Lun - Ven 8.00 – 14.00 Mart. - giov. 15,00 – 17,00 Via XXIV Maggio Palazzo degli Uffici. trasporti@provincia.messina.it | U | 30 | A | Ricorso amm.vo gerarchico D.P.R. 1199/71 Organi di giurisdizione amm.va D.Lgs 104/2010 |
| Dispositivi di pagamento gettone,per la commissione d'esame. | Area Metropolitana, Infrastrutture Trasporti e Servizi di Distribuzione Dott. Turrisi Guseppina | Ufficio Area Metropolitana, Infrastrutture Trasporti e Servizi di distribuzione Tel.0907761295 Fax 090 7761377 Lun - Ven 8.00 – 14.00 Mart. - giov. 15,00 – 17,00 Via XXIV Maggio Palazzo degli Uffici. trasporti@provincia.messina.it | U | 30 | A | Ricorso amm.vo gerarchico D.P.R. 1199/71 Organi di giurisdizione amm.va D.Lgs 104/2010 |
| Procedimenti di revoca/diffida/sospensione, chiusura,alle ditte autorizzate. | Area Metropolitana, Infrastrutture Trasporti e Servizi di Distribuzione Dott. Turrisi Guseppina | Ufficio Area Metropolitana, Infrastrutture Trasporti e Servizi di distribuzione Tel.0907761295 Fax 090 7761377 Lun - Ven 8.00 – 14.00 Mart. - giov. 15,00 – 17,00 Via XXIV Maggio Palazzo degli Uffici. trasporti@provincia.messina.it | U | 30 | A | Ricorso amm.vo gerarchico D.P.R. 1199/71 Organi di giurisdizione amm.va D.Lgs 104/2010 |

Ufficio Area Metropolitana - Funzione amministrative in materia di Autoservizi pubblici non di linea (Taxi e Noleggio con Conducente)

| | | | | | |
|--|--|------|--------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Rag. Gaetano LAQUIDARA | Tel. | 090/ 7761294 | e-mail | g.laquidara@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | IX DIREZIONE – Infrastrutture Territoriali e Datore di Lavoro Arch. Francesco ALIBRANDI | Tel. | 090/7761292 | e-mail | f.alibrandi@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090 /7761892 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|-------------------------------------|---|---------------------------|------------|-----------------------------|---|
| Vidimazione annuale Licenze Taxi e Autorizzazioni N.C.C. – Legge Quadro n. 21/92, L.R. 29/96 e Regolamento Provinciale. | Rag. Laquidara Gaetano | Ricevimento pubblico : Martedì e Giovedì ore 09,00 – 12,00 ore 16,30 - 17,30 | I | 15 | | Ricorso gerarchico. Ricorso Amministrativo D.Lgs104/2010. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|----|---|
| Collaudo e scollaudamento autovettura adibita al servizio Taxi e/o N.C.C. Legge Quadro n. 21/92, L.R. 29/96 e Regolamento Provinciale. | “ | Ricevimento pubblico : Martedì e Giovedì ore 09,00 – 12,00 ore 16,30 - 17,30 | I | 15 | “ |
| Trasferimento di Licenza Taxi o Autorizzazione N.C.C. Legge Quadro n. 21/92, L.R. 29/96 e Regolamento Provinciale | “ | Ricevimento pubblico : Martedì e Giovedì ore 09,00 – 12,00 ore 16,30 - 17,30 | I | 15 | “ |
| Sostituzione alla guida di titolari Licenza Taxi o Autorizz. N.C.C. Legge Quadro n. 21/92, L.R. 29/96 e Regolamento Provinciale | “ | Ricevimento pubblico : Martedì e Giovedì ore 09,00 – 12,00 ore 16,30 - 17,30 | I | 15 | “ |

Ufficio PTP – Piano Territoriale Provinciale

| | | | | | |
|---|--|------|------------|--------|---|
| Responsabile procedimento | Arch. Francesco ALIBRANDI | Tel. | 0907761292 | e-mail | f.alibrandi@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | IX DIREZIONE - Infrastrutture Territoriali e Datore di Lavoro Arch. Francesco ALIBRANDI | Tel. | 0907761292 | e-mail | |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 0907761892 | e-mail | <u>poteresostitutivo@provincia.messina.it</u> |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni, orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich | Strumenti tutela amministrativa |
|--|---|--|---------------------------|---|----------------------------|--|
| Piano Territoriale Provinciale – Redazione finale del piano: fase approvativa della VAS e Vinca; redazione relazione geomorfologia (ex art. 13 L. 64/74, circ. n. 1 / 14.01.14 A.R.T.A. Sicilia). L.R. n. 9/86; Direttiva 2001/42/CE; L.R. n. 6 del 14/05/2009 | PTP – Piano Territoriale Provinciale Resp. Uff. Arch. Alfredo Misitano | Orario ric. 10,00 - 12,00 Lun. – Ven. 16,00 - 17,00 Mart. e Giov. Tel. 0907761296-297 e-mail: <u>ptp@provincia.messina.it</u> <u>a.misitano@provincia.messina.it</u> | U | Iter approvativi secondo L.R. vigente 71/78 per gli strumenti urbanistici comunali (Tempi tecnici subordinati alla tempistica degli Organi regionali competenti per l'approvazione) | NO | Ricorso gerarchico. Ricorso amministrativo d. lgs. n.104/2010. |

Servizio: Prevenzione e Protezione e coordinamento attività Datore di Lavoro.

| | | | | | |
|---------------------------|--------------------------|------|------------|--------|----------------------------------|
| Responsabile procedimento | Arch. Roberto SIRACUSANO | Tel. | 0907761292 | e-mail | f.alibrandi@provincia.messina.it |
|---------------------------|--------------------------|------|------------|--------|----------------------------------|

| | | | |
|--|--|-----------------|---|
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | IX DIREZIONE Infrastrutture Territoriali e Datore di Lavoro Arch. Francesco ALIBRANDI | Tel. 0907761292 | e-mail segreteria9dir@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. 0907761892 | e-mail poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|--|---|---------------------------|------------|-----------------------------|--|
| Dispositivi di Pagamento | Servizio Prevenzione e Protezione e coordinamento attività Datore di Lavoro. Arch. Roberto Siracusano | Servizio Prevenzione e Protezione e coordinamento attività Datore di Lavoro. Lun – Ven 8.30 - 13.30 Via XXIV Maggio piano IV stanza 412 tel. 0907761202 r.siracusano@provincia.messina.it | U | 30 | NO | Organi di giurisdizione ordinaria o amministrativa D.lgs. n.104/2010 |

| | | | |
|--|--|-----------------|---|
| Responsabile procedimento | Dott. Sandro MANGIAPANE | Tel. 0907761292 | e-mail f.alibrandi@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | IX DIREZIONE Infrastrutture Territoriali e Datore di Lavoro Arch. Francesco ALIBRANDI | Tel. 0907761292 | e-mail segreteria9dir@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. 0907761892 | e-mail poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|---|--|---------------------------|------------|-----------------------------|--|
| Dispositivi di Pagamento | Ufficio Datore di Lavoro e misure generali di tutela Dott. Sandro Mangiapane | Ufficio Datore di Lavoro e misure generali di tutela Lun - Ven 8.00 – 14.00 Via S. Paolo ex I.A.I. misuretutela@provincia.messina.it | U | 30 | NO | Organi di giurisdizione ordinaria o amministrativa D.lgs. n.104/2010 |

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|--|---|----|----|--|
| Stipula convenzioni d. lgs.81/08 | Ufficio Datore di Lavoro e misure generali di tutela Dott. Sandro Mangiapane | Ufficio Datore di Lavoro e misure generali di tutela Lun - Ven 8.00 – 14.00 Via S. Paolo ex I.A.I. misuretutela@provincia.messina.it | U | 30 | NO | Organi di giurisdizione ordinaria o amministrativa D.lgs. n.104/2010 |
|----------------------------------|---|--|---|----|----|--|

| | | | |
|--|---|-----------------|---|
| Responsabile procedimento | Dott.ssa Maria Luisa SODOGRASSO | Tel. 0907761292 | e-mail f.alibrandi@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | IX DIREZIONE Infrastrutture Territoriali e Datore di Lavoro Arch. Francesco ALIBRANDI | Tel. 0907761292 | e-mail segreteria9dir@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. 0907761892 | e-mail potesostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|--|---|---------------------------|------------|-----------------------------|--|
| Stipula protocolli d'Intesa, art.37, d. lgs.81/08 | Ufficio Formazione e informazione Dott.ssa Maria Luisa Sodograsso | Ufficio Formazione e informazione Lun - Ven 8.00 – 14.00 Via S. Paolo ex I.A.I. prevenzione@provincia.messina.it | U | 30 | NO | Organi di giurisdizione ordinaria o amministrativa D.lgs. n.104/2010 |
| Dispositivi di Pagamento | Ufficio Formazione e informazione Dott.ssa Maria Luisa Sodograsso | Ufficio Formazione e informazione Lun - Ven 8.00 – 14.00 Via S. Paolo ex I.A.I. prevenzione@provincia.messina.it | U | 30 | NO | Organi di giurisdizione ordinaria o amministrativa D.lgs. n.104/2010 |

| | | | |
|--|---|-----------------|---|
| Responsabile procedimento | Dott. Giuseppe SPECIALE | Tel. 0907761292 | e-mail f.alibrandi@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | IX DIREZIONE Infrastrutture Territoriali e Datore di Lavoro Arch. Francesco ALIBRANDI | Tel. 0907761292 | e-mail segreteria9dir@provincia.messina.it |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. 0907761892 | e-mail potesostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|---|---|--|---------------------------|------------|-----------------------------|--|
| Stipula convenzioni art.3 L.R. 20/2007 | Ufficio Rapporti con il C.P.T. Dott. Giuseppe Speciale | Ufficio Rapporti con il C.P.T. Lun - Ven 8.00 – 14.00 Via S. Paolo ex I.A.I. rapportcpt@provincia.messina.it | U | 30 | NO | Organi di giurisdizione ordinaria o amministrativa |

DIREZIONE X POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

Servizio POLITICHE SOCIALI

| | | | | | |
|---|--|------|--------------------------------------|--------|--|
| Responsabile procedimento | Dott.ssa Silvana SCHACHTER | Tel. | 090.7761.682 | e-mail | s.schachter@provincia.messina.it |
| Ufficio competente provvedimento finale Responsabile | Servizio Politiche Sociali Dott.ssa Irene Calabrò | Tel. | 090.7761.601 090.7761.612 fax | e-mail | i.calabro@provincia.messina.it ; politichesociali@provincia.messina.it ; |
| Responsabile potere sostitutivo | Segretario Generale | Tel. | 090.7761.340 | e-mail | poteresostitutivo@provincia.messina.it |

| Descrizione procedimento, riferimenti normativi | Unità org. responsabile istruttoria | Ufficio informazioni , orari, indirizzi, e-mail | Istanza di parte /Ufficio | Termini gg | Silenzio assenso /Autodich. | Strumenti tutela amministrativa |
|--|--|---|---------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Servizi di assistenza igienico personale e di trasporto studenti disabili Scuole Superiori della provincia di Messina (<i>Servizi AIPT</i>). | 1° Ufficio "Assistenza e Tutela Istituzionale" | Sede di via S.Paolo ex IAI – 98122 Messina; ore 10-13 (da lun a ven) e dalle 16 alle 17 (solo mar e gio); | istanza di parte | 60 | Autodichiaraz. | |

| | | | | | | |
|---|---|---|------------------|----|----------------|--|
| D.Lgs. 112/98 – L.R. n. 6/2000 e circol. reg.li | | | | | | |
| Autorizzazione al Convitto o semiconvitto in Istituti specializzati per studenti Ciechi e/o Sordi (diritto allo studio) Art. 12 L.R.33/91 | 1° Ufficio “Assistenza e Tutela Istituzionale” | Sede di via S.Paolo ex IAI – 98122 Messina; ore 10-13 (da lun a ven) e dalle 16 alle 17 (solo mar e gio); | istanza di parte | 60 | Autodichiaraz. | |
| Concessione del <i>sussidio omofamiliare</i> ai dimessi da Ospedale Psichiatrico (ruolo unico ad esaurimento) R.D. n.615/1909 art. 66; delib. G.P. n.783/1984 | 1° Ufficio “Assistenza e Tutela Istituzionale” | Sede di via S.Paolo ex IAI – 98122 Messina; ore 10-13 (da lun a ven) e dalle 16 alle 17 (solo mar e gio); | d’Ufficio | | | |
| Accesso agli atti dell’ex Brefotrofito ed I.A.I. (L.241/90 e s.m.i. e normativa speciale sulle adozioni L.84/90); | 2° Ufficio “Associazionismo Volontariato e servizi sovracomunali” | URP – sede di via XXIV maggio , 98122 Messina – ore 10-13 (da lun a ven) e dalle 16 alle 17 (mar e gio); | Istanza di parte | 60 | Autodichiaraz. | |