

**ETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, EDILIZIA SCOLASTICA, PATRIMONIO E MANUTENZIONE – SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA**

<p><b>Nome procedimento:</b></p>	<p>Procedimenti riguardanti I contratti di lavori :Esame riserve, proroga contratto, contenzioso, finanziamento, debito fuori bilancio, risoluzione di contratto, altro. Edilizia Scolastica.</p>
<p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p>	<p>Predisposizione degli Atti e delle proposte di Determinazione e/o Deliberazione da sottoporre all'Amministrazione o al Direttore del Settore per l'adozione delle Deliberazioni / Determinazioni di Competenza . L.R.12/2011 – D.P. 13/2012 – D.Lgs 50/2016</p>
<p>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p>	<p>Gruppi 1- 2-3-4</p>
<p>3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p>	<p>1 )Arch. Casimiro Gerardi tel. 0922/593412 E-mail <a href="mailto:c.gerardi@provincia.agrigento.it">c.gerardi@provincia.agrigento.it</a>, 2)Arch. Alfonso Giulio Tel.0922/593409 E- Mail <a href="mailto:a.giulio@provincia.agrigento.it">a.giulio@provincia.agrigento.it</a> 3) Arch. Alessandro Tuttolomondo Tel 0922/593457 E-Mail <a href="mailto:a.tuttolomondo@provincia.agrigento.it">a.tuttolomondo@provincia.agrigento.it</a></p>
<p>4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Ing. Michelangelo Di Carlo n. Tel 0922 593414 e mail <a href="mailto:m.dicarlo@provincia.agrigento.it">m.dicarlo@provincia.agrigento.it</a> Titolare di P.O.Arch. Casimiro Gerardi tel 0922/593412 e-mail <a href="mailto:c.gerardi@provincia.agrigento.it">c.gerardi@provincia.agrigento.it</a>,</p>
<p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p>	<p>Posta ordinaria,raccomandata. Ricevimento negli orari di apertura al pubblico, comunicazioni telefoniche,</p>
<p>6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p>	<p>30 giorni</p>
<p>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p>	<p>_____</p>

8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	_____
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	_____
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	_____
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Ing. Michelangelo Di Carlo n. Tel 0922 593414 e mail m.dicarlo@provincia.agrigento.it
12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	
<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	