

SETTORE 1 AMMINISTRATIVO

SEGRETERIA E SERVIZI AMMINISTRATIVI, AFFARI GENERALI, STAMPA, RISORSE UMANE

Nome procedimento:		-Liquidazione compensi Commissario Straordinario -Liquidazione compensi Nucleo di Valutazione -Liquidazione compenso Revisori dei Conti -Rimborso spese Revisori dei Conti
1	Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	- Si provvede alla liquidazione dei compensi spettanti al Commissario Straordinario; - Si provvede alla liquidazione dei compensi spettanti ai componenti del Nucleo di Valutazione. Liquidazione è effettuata in base al disciplinare sottoscritto e nel rispetto delle norme del D.Lgs n. 267/2000 e del regolamento di contabilità dell'Ente. - Si provvede alla liquidazione dei compensi spettanti ai componenti del Collegio dei Revisori dell'Ente. La liquidazione è effettuata sulla base della determinazione del Commissario Straordinario di nomina che fissa il compenso e nel rispetto della norma del D.Lgs 267/2000 così come modificato con D.L. 118/2011 e del regolamento di contabilità dell'Ente. - Si provvede alla liquidazione delle spese sostenute dai componenti del Collegio dei Revisori dell'Ente per la partecipazione alle sedute del Collegio. La liquidazione è effettuata sulla base della determinazione del Commissario Straordinario di nomina che ha stabilito, ai sensi dell'art. 3 del Decreto del Ministero dell'Interno del 25/05/2000, il rimborso delle predette spese.
2	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Affari Generali
3	Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	GRUPPO 2 UFFICIO 1 Gestione Delibere – Collegio dei Revisori – Nucleo di valutazione - e-mail l.montanalampo@provincia.agrigento.it - Tel 0922/593222
4	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
5	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Gli interessati possono ottenere le informazioni presso gli uffici siti in Piazza Aldo Moro N° 1 oppure tramite posta certificata o telefonicamente
6	Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	-----
7	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	-----
8	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore	-----

	dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
9	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	www.provincia.agrigento.it
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	Dirigente ad interim Dott.ssa Maria Antonietta Testone Piazza Aldo Moro n° 1 – Tel. 0922 593221 e-mail m.testone@provincia.agrigento.it PEC: protocollo@pec.provincia.agrigento.it
Per i procedimenti ad istanza di parte:		
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	