

SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI EDILIZIA SCOLASTICA PATRIMONIO E MANUTENZIONE SERVIZIO PATRIMONIO

Nome procedimento:	Gestione Impiantistica Affidamento Servizio Edilizia Patrimoniale
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Determina Dirigenziale a contrarre e approvazione capitolato d'oneri Supervisione sul Servizio di Impianti Raffrescamento, Riscaldamento, Sollevamento e Antincendio
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Serviz. Patrimonio e Manutenzione
3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Funz. Tecnico Geom.Piero Osvaldo Leone n. tel.0922/593558 e-mail p.leone@provincia.agrigento.it
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	Ing. Michelangelo Di Carlo n. Tel 0922 593414 e mail m.dicarlo@provincia.agrigento.it Incaricato di E.Q. Ing. Filippo Napoli tel 0922/593405 e-mail f.napoli@provincia.agrigento.it
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Posta ordinaria, raccomandata. Ricevimento negli orari di apertura al pubblico, comunicazioni telefoniche,
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	30 giorni
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	_____
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	_____

9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	_____
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	_____
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	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	
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	