

ELENCO ATTIVITA' E PROCEDIMENTI														Per i Procedimenti ad istanza di parte		
N°	Settore	Servizio	Denominazione Procedimenti	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	3) Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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 le informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 33/2013	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	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
1	Segr. Gen.	Segreteria Generale	Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva	Sotto la direzione del segretario, ai sensi dell'art. 147/bis commi 2 e 3 del D. Lgs. 267/2000, sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale. Riferimenti normativi: D.Lgs. n. 267/00 art. 147 bis D.L. 174/2012 conv. con L. 213 del 07.12.2012 Regolamento Disciplina e organizzazione dei Controlli interni (Delibera Comm. n. 6/C del 22/8/13, modificato con Delibera Comm. 1/C del 30/01/2023).	Ufficio Controllo successivo di regolarità amministrativa	Dott.ssa Maria A. Pollina 0923/806308 mapollina@provincia.trapani.it PEC: provincia.trapani@cert.prontotp.net		Richieste telefoniche, scritte mediante PEC, e-mail e posta ordinaria, contatti diretti presso l'ufficio	semestralmente attraverso la produzione di un referto e secondo la tempistica prevista dal Piano Operativo di Controllo annuale	-----	Autotutela della P.A./produzione di controdeduzioni ad eventuali criticità rilevate	-----	-----	Segretario Generale Dott. Fabio Martino BATTISTA tel. 0923/806333 PEC: provincia.trapani@cert.prontotp.net		
2	Segr. Gen.	Segreteria Generale	Referto alla sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti	Il Presidente del Libero Consorzio Comunale, avvalendosi del Segretario Generale trasmette annualmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti un Referto sul "Sistema dei Controlli Interni", adottato sulla base delle linee guida deliberate dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti e sui controlli effettuati nell'anno. Il referto e', altresì, inviato al Presidente del Consiglio comunale o provinciale. Riferimenti normativi: D.Lgs. n. 267/00 art. 148	Ufficio Controlli Interni	Ufficio Controlli Interni Segretario Generale Dott. Fabio Martino BATTISTA tel. 0923/806333 Dott. Renato Schifano (Uff. Controllo di Gestione) 3280123059 - rschifano@provincia.trapani.it Dott.ssa Maria A. Pollina 0923/806308 mapollina@provincia.trapani.it Dott. Giuseppe Martinico 0923/806306 gmartinico@provincia.trapani.it PEC: provincia.trapani@cert.prontotp.net	Il Presidente/ Commissario Straordinario	Richieste telefoniche, scritte mediante PEC, e-mail e posta ordinaria, contatti diretti presso l'ufficio	Annuale nei termini previsti dalle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei conti		Richiesta di misure correttive		Segretario Generale Dott. Fabio Martino BATTISTA tel. 0923/806333 PEC: provincia.trapani@cert.prontotp.net			
9	1	Servizio	Gestione della Posta in entrata	Gestione del Protocollo Generale Informatico che cura la ricezione e la registrazione e lo smistamento della posta in entrata (PEC, posta ordinaria, etc.) ai Servizi dell'Ente Riferimenti normativi: Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R.445/00 e ss.mm.ii.) Codice Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/05)	Ufficio Posta in entrata	Ufficio Posta in entrata - E.Q. Gaspare Di Gesù- 0923806262 gdigesu@consorziocomunale.trapani.it Morreale Vitalba 0923806782 vmorreale@provincia.trapani.it		consultazione "Albo Pretorio" del sito istituzionale, contatti telefonici, posta elettronica, accesso agli atti consultazione atti amministrativi sul SIPI	in tempo reale		Reclami	-----	Segretario Generale Dott. Fabio Martino BATTISTA tel. 0923/806333 PEC: provincia.trapani@cert.prontotp.net			