

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Beni culturali e dell'identità siciliana

Procedimento:

convenzione associazione volontariato rangers di Aidone

Materia:

Beni culturali

Destinatari:

Enti privati

Modalità di attivazione:

procedimento d'ufficio

a) Breve descrizione del procedimento.

prestazione di supporto al personale del servizio nell'ambito della fruizione al pubblico del museo di aidone

a1) Riferimenti normativi utili.

legge quadro sul volontariato n.266 del 11 agosto 1991; legge regionale n. 22 del 7 giugno 1994 "norme sulla valorizzazione delle attività di volontariato

b) Area/Servizio/Unità operativa responsabile dell'istruttoria.

Servizio S.38 museo regionale di aidone

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

dott.ssa Laura Maniscalco

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

tel. 093587307, cell. 3357956875

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

museo.aidone@regione.sicilia.it

d) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale - ove diverso da ufficio specificato sopra nel punto b.

dipartimento regionale beni culturali e identità siciliana servizio XX "protezione e sicurezza"

d1) Cognome e nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

arch. Giuseppe Russo

d2) Recapiti telefonici del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

d3) Posta elettronica del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

Link:

e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino .

Link:

f) 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.

Link:

g) Provvedimento dell'amministrazione sostituibile da una dichiarazione dell'interessato, ovvero procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.

Link:

- h) 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.

Link:

- i) Descrizione del link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.

Link:

- l) 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.

Link:

- m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere.
-

m1) Recapiti telefonici del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

m2) Posta elettronica del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

Link:

n) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali con il relativo andamento.

Link:

o) Per procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, con fac-simile per autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Link:

p) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Link:

q) Note.

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Beni culturali e dell'identità siciliana

Procedimento:

convenzione associazione volontariato Sicily Protezione civile Aidone

Materia:

Beni culturali

Destinatari:

Enti privati

Modalità di attivazione:

procedimento d'ufficio

a) Breve descrizione del procedimento.

prestazione di supporto al personale del servizio nell'ambito della fruizione al pubblico del museo di aidone

a1) Riferimenti normativi utili.

legge quadro sul volontariato n.266 del 11 agosto 1991; legge regionale n. 22 del 7 giugno 1994 "norme sulla valorizzazione delle attività di volontariato

b) Area/Servizio/Unità operativa responsabile dell'istruttoria.

Servizio S.38 museo regionale di aidone

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

dott.ssa Laura Maniscalco

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

tel. 093587307, cell. 3357956875

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

museo.aidone@regione.sicilia.it

d) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale - ove diverso da ufficio specificato sopra nel punto b.

dipartimento regionale beni culturali e identità siciliana servizio XX "protezione e sicurezza"

d1) Cognome e nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

arch. Giuseppe Russo

d2) Recapiti telefonici del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

d3) Posta elettronica del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

Link:

e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino .

Link:

f) 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.

Link:

g) Provvedimento dell'amministrazione sostituibile da una dichiarazione dell'interessato, ovvero procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.

Link:

- h) 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.

Link:

- i) Descrizione del link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.

Link:

- l) 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.

Link:

- m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere.
-

m1) Recapiti telefonici del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

m2) Posta elettronica del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

Link:

n) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali con il relativo andamento.

Link:

o) Per procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, con fac-simile per autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Link:

p) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Link:

q) Note.

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Beni culturali e dell'identità siciliana

Procedimento:

Servizio pulizia locali ditta spazio verde

Materia:

Beni culturali

Destinatari:

Imprese

Modalità di attivazione:

procedimento ad istanza di parte

a) Breve descrizione del procedimento.

fornitura di servizio per la pulizia dei locali del museo di aidone e dell'area archeologica di morgantina dal 01 febbraio 2014 al 31 marzo 2014. incarico prot.319 del 5 febbraio 2014.

a1) Riferimenti normativi utili.

b) Area/Servizio/Unità operativa responsabile dell'istruttoria.

Servizio S.38 museo regionale di aidone

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

dott.ssa Laura Maniscalco

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

tel. 093587307, cell. 3357956875

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

museo.aidone@regione.sicilia.it

d) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale - ove diverso da ufficio specificato sopra nel punto b.

d1) Cognome e nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

dott.ssa Laura Maniscalco

d2) Recapiti telefonici del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

tel. 093587307, cell. 3357956875

d3) Posta elettronica del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

museo.aidone@regione.sicilia.it

Link:

e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino .

Link:

f) 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.

Link:

g) Provvedimento dell'amministrazione sostituibile da una dichiarazione dell'interessato, ovvero procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.

Link:

- h) 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.

Link:

- i) Descrizione del link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.

Link:

- l) 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.

Bonifico bancario su c/c IBAN IT 21 N 0760 116800000251339927

Link:

- m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere.
-

m1) Recapiti telefonici del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

m2) Posta elettronica del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

Link:

n) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali con il relativo andamento.

Link:

o) Per procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, con fac-simile per autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Link:

p) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Link:

q) Note.

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Beni culturali e dell'identità siciliana

Procedimento:

incarico prot.869 del 01 aprile 2014 ditta Spazio Verde

Materia:

Beni culturali

Destinatari:

Imprese

Modalità di attivazione:

procedimento d'ufficio

a) Breve descrizione del procedimento.

Servizio di pulizie dei locali del Museo regionale di Aidone e dell'Area Archeologica di Morgantina per il mese di aprile 2014

a1) Riferimenti normativi utili.

D.Lgs 12 aprile 2006 n.163 e s.m.i.
D.A. n. 80 dell'11 settembre 2008

b) Area/Servizio/Unità operativa responsabile dell'istruttoria.

Servizio S.38 Museo Regionale di Aidone

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

dott.ssa Laura Maniscalco

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

tel. 093587307, cell. 3357956875

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

museo.aidone@regione.sicilia.it

d) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale - ove diverso da ufficio specificato sopra nel punto b.

d1) Cognome e nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

dott.ssa Laura Maniscalco

d2) Recapiti telefonici del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

d3) Posta elettronica del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

Link:

e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino .

Link:

f) 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.

Link:

g) Provvedimento dell'amministrazione sostituibile da una dichiarazione dell'interessato, ovvero procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.

Link:

- h) 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.

Link:

- i) Descrizione del link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.

Link:

- l) 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.

Bonifico bancario su c/c IBAN IT 21 N 0760 116800000251339927

Link:

- m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere.
-

m1) Recapiti telefonici del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

m2) Posta elettronica del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

Link:

n) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali con il relativo andamento.

Link:

o) Per procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, con fac-simile per autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Link:

p) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Link:

q) Note.

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Beni culturali e dell'identità siciliana

Procedimento:

incarico 1279 del 23 maggio 2014

Materia:

Beni culturali

Destinatari:

Imprese

Modalità di attivazione:

procedimento ad istanza di parte

a) Breve descrizione del procedimento.

incarico 1279 del 23 maggio 2014. Progetto esecutivo perizia rep. N. 01/14 del 06/02/2014 (somma urgenza artt. 175 e 176 del DPR 207/2010): Museo archeologico di Aidone piano primo ala est uffici e chiostro e ala ovest sala "Serra Orlando" lavori di revisione, cpoertura e cavedio.

a1) Riferimenti normativi utili.

artt. 175 e 176 del DPR 207/2010

b) Area/Servizio/Unità operativa responsabile dell'istruttoria.

Servizio S.38 Museo Regionale di Aidone

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

RUP Geom Francesco Piccillo

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

tel. 093587307, cell. 3357957345

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

museo.aidone@regione.sicilia.it

d) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale - ove diverso da ufficio specificato sopra nel punto b.

d1) Cognome e nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

dott.ssa Laura Maniscalco

d2) Recapiti telefonici del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

tel. 093587307, cell. 3357956875

d3) Posta elettronica del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

museo.aidone@regione.sicilia.it

Link:

e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino .

Link:

f) 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.

Link:

g) Provvedimento dell'amministrazione sostituibile da una dichiarazione dell'interessato, ovvero procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.

Link:

- h) 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.

Link:

- i) Descrizione del link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.

Link:

- l) 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.

Link:

- m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere.
-

m1) Recapiti telefonici del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

m2) Posta elettronica del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

Link:

n) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali con il relativo andamento.

Link:

o) Per procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, con fac-simile per autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Link:

p) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Link:

q) Note.

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Beni culturali e dell'identità siciliana

Procedimento:

Incarico prot.1363 del 29 maggio 2014

Materia:

Beni culturali

Destinatari:

Imprese

Modalità di attivazione:

procedimento ad istanza di parte

a) Breve descrizione del procedimento.

Incarico prot.1363 del 29 maggio 2014 alla ditta CO.EL. Di Colina Gaetano P.Iva 01128320866 di fornitura e collocazione di un impianto anti intrusione presso i locali dell'area Archeologica di Morgantina.

a1) Riferimenti normativi utili.

D.Lgs 12 aprile 2006 n.163 e s.m.i.
D.A. n. 80 dell'11 settembre 2008

b) Area/Servizio/Unità operativa responsabile dell'istruttoria.

Servizio S.38 Museo Regionale di Aidone

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

RUP Geom Francesco Piccillo

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

tel. 093587307, cell. 3357957345

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

museo.aidone@regione.sicilia.it

d) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale - ove diverso da ufficio specificato sopra nel punto b.

d1) Cognome e nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

dott.ssa Laura Maniscalco

d2) Recapiti telefonici del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

tel. 093587307, cell. 3357956875

d3) Posta elettronica del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

museo.aidone@regione.sicilia.it

Link:

e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino .

Link:

f) 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.

Link:

g) Provvedimento dell'amministrazione sostituibile da una dichiarazione dell'interessato, ovvero procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.

Link:

- h) 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.

Link:

- i) Descrizione del link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.

Link:

- l) 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.

Link:

- m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere.
-

m1) Recapiti telefonici del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

m2) Posta elettronica del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

Link:

n) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali con il relativo andamento.

Link:

o) Per procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, con fac-simile per autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Link:

p) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Link:

q) Note.

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Beni culturali e dell'identità siciliana

Procedimento:

incarico prot. 1364 del 29 maggio 2014

Materia:

Beni culturali

Destinatari:

Imprese

Modalità di attivazione:

procedimento ad istanza di parte

a) Breve descrizione del procedimento.

incarico prot. 1364 del 29 maggio 2013 alla ditta CO.EL. Di Colina Gaetano Impianti Elettrici e Elettronici. Servizio di manutenzione ordinaria degli impianti di sicurezza di competenza del Servizio Museo regionale di Aidone

a1) Riferimenti normativi utili.

b) Area/Servizio/Unità operativa responsabile dell'istruttoria.

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

RUP Geom Francesco Piccillo

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

tel. 093587307, cell. 3357957345

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

museo.aidone@regione.sicilia.it

d) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale - ove diverso da ufficio specificato sopra nel punto b.

d1) Cognome e nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

dott.ssa Laura Maniscalco

d2) Recapiti telefonici del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

tel. 093587307, cell. 3357956875

d3) Posta elettronica del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

museo.aidone@regione.sicilia.it

Link:

e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino .

Link:

f) 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.

Link:

g) Provvedimento dell'amministrazione sostituibile da una dichiarazione dell'interessato, ovvero procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.

Link:

- h) 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.

Link:

- i) Descrizione del link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.

Link:

- l) 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.

Link:

- m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere.
-

m1) Recapiti telefonici del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

m2) Posta elettronica del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

Link:

n) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali con il relativo andamento.

Link:

o) Per procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, con fac-simile per autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Link:

p) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Link:

q) Note.

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Beni culturali e dell'identità siciliana

Procedimento:

Incarico n. 1552 del 19 giugno 2014

Materia:

Beni culturali

Destinatari:

Imprese

Modalità di attivazione:

procedimento ad istanza di parte

a) Breve descrizione del procedimento.

Incarico n. 1552 del 19 giugno 2014. Ditta Caruso Estintori snc fornitura servizio di manutenzione per l'anno 2014 (2 manutenzioni) degli estintori portatili e carrellati in dotazione al Museo Regionale di Aidone.

a1) Riferimenti normativi utili.

D.Lgs 12 aprile 2006 n.163 e s.m.i.
D.A. n. 80 dell'11 settembre 2008

b) Area/Servizio/Unità operativa responsabile dell'istruttoria.

Servizio Museo Regionale di Aidone

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

RUP Geom Francesco Piccillo

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

tel. 093587307, cell. 3357957345

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

museo.aidone@regione.sicilia.it

d) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale - ove diverso da ufficio specificato sopra nel punto b.

d1) Cognome e nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

dott.ssa Laura Maniscalco

d2) Recapiti telefonici del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

tel. 093587307, cell. 3357956875

d3) Posta elettronica del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

museo.aidone@regione.sicilia.it

Link:

e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino .

Link:

f) 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.

Link:

g) Provvedimento dell'amministrazione sostituibile da una dichiarazione dell'interessato, ovvero procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.

Link:

- h) 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.

Link:

- i) Descrizione del link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.

Link:

- l) 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.

Bonifico bancario su c/c IBAN IT 43 C 03431 16805 000000 558180

Link:

- m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere.
-

m1) Recapiti telefonici del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

m2) Posta elettronica del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

Link:

n) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali con il relativo andamento.

Link:

o) Per procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, con fac-simile per autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Link:

p) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Link:

q) Note.

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Beni culturali e dell'identità siciliana

Procedimento:

Incarico 1558 del 20 giugno 2014

Materia:

Beni culturali

Destinatari:

Imprese

Modalità di attivazione:

procedimento ad istanza di parte

a) Breve descrizione del procedimento.

Incarico 1558 del 20 giugno 2014 Ditta BL SERVICE di Bongiovanni Piero Luigi Servizio controllo infestanti (Secondo protocollo HACCP) derattizzazione disinfestazione/disinfezione presso i locali del Museo Archeologico e dell'area Archeologica di Morgantina

a1) Riferimenti normativi utili.

D.Lgs 12 aprile 2006 n.163 e s.m.i.
D.A. n. 80 dell'11 settembre 2008

b) Area/Servizio/Unità operativa responsabile dell'istruttoria.

Servizio Museo Regionale di Aidone

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

RUP Geom Francesco Piccillo

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

tel. 093587307, cell. 3357957345

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

museo.aidone@regione.sicilia.it

d) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale - ove diverso da ufficio specificato sopra nel punto b.

d1) Cognome e nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

dott.ssa Laura Maniscalco

d2) Recapiti telefonici del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

tel. 093587307, cell. 3357956875

d3) Posta elettronica del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

Link:

e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino .

Link:

f) 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.

Link:

g) Provvedimento dell'amministrazione sostituibile da una dichiarazione dell'interessato, ovvero procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.

Link:

- h) 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.

Link:

- i) Descrizione del link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.

Link:

- l) 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.

Bonifico bancario su c/c IBAN IT 17 H 03062 34210 000001293677

Link:

- m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere.
-

m1) Recapiti telefonici del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

m2) Posta elettronica del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

Link:

n) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali con il relativo andamento.

Link:

o) Per procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, con fac-simile per autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Link:

p) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Link:

q) Note.

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Beni culturali e dell'identità siciliana

Procedimento:

Incarico 1804 del 21 luglio 2014

Materia:

Beni culturali

Destinatari:

Imprese

Modalità di attivazione:

procedimento ad istanza di parte

a) Breve descrizione del procedimento.

Incarico 1804 del 21 luglio 2014. fornitura di una campagna diagnostica di indagine pre movimentazione su 16 reperti costituenti la collezione degli argenti del tesoro ellenistico di Morgantina. Riproduzione digitale e analisi diagnostiche

a1) Riferimenti normativi utili.

D.Lgs 12 aprile 2006 n.163 e s.m.i.
D.A. n. 80 dell'11 settembre 2008

b) Area/Servizio/Unità operativa responsabile dell'istruttoria.

Servizio Museo Regionale di Aidone

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

dott.ssa Laura Maniscalco

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

tel. 093587307, cell. 3357956875

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

museo.aidone@regione.sicilia.it

d) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale - ove diverso da ufficio specificato sopra nel punto b.

d1) Cognome e nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

dott.ssa Laura Maniscalco

d2) Recapiti telefonici del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

tel. 093587307, cell. 3357956875

d3) Posta elettronica del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

museo.aidone@regione.sicilia.it

Link:

e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino .

Link:

f) 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.

Link:

g) Provvedimento dell'amministrazione sostituibile da una dichiarazione dell'interessato, ovvero procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.

Link:

- h) 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.

Link:

- i) Descrizione del link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.

Link:

- l) 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.

Link:

- m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere.
-

m1) Recapiti telefonici del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

m2) Posta elettronica del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

Link:

n) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali con il relativo andamento.

Link:

o) Per procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, con fac-simile per autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Link:

p) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Link:

q) Note.

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Beni culturali e dell'identità siciliana

Procedimento:

Incarico n. 2263 del 29 agosto 2014

Materia:

Beni culturali

Destinatari:

Imprese

Modalità di attivazione:

procedimento d'ufficio

a) Breve descrizione del procedimento.

Incarico n. 2263 del 29 agosto 2014. servizio pulizia locali per il periodo dal 01/09/2014 al 31/12/2014.

a1) Riferimenti normativi utili.

D.Lgs 12 aprile 2006 n.163 e s.m.i.
D.A. n. 80 dell'11 settembre 2008

b) Area/Servizio/Unità operativa responsabile dell'istruttoria.

Servizio Museo Regionale di Aidone

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

RUP Geom Francesco Piccillo

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

tel. 093587307, cell. 3357957345

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

museo.aidone@regione.sicilia.it

d) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale - ove diverso da ufficio specificato sopra nel punto b.

d1) Cognome e nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

dott.ssa Laura Maniscalco

d2) Recapiti telefonici del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

tel. 093587307, cell. 3357956875

d3) Posta elettronica del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

museo.aidone@regione.sicilia.it

Link:

e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino .

Link:

f) 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.

Link:

g) Provvedimento dell'amministrazione sostituibile da una dichiarazione dell'interessato, ovvero procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.

Link:

- h) 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.

Link:

- i) Descrizione del link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.

Link:

- l) 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.

Link:

- m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere.
-

m1) Recapiti telefonici del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

m2) Posta elettronica del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

Link:

n) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali con il relativo andamento.

Link:

o) Per procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, con fac-simile per autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Link:

p) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Link:

q) Note.

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Beni culturali e dell'identità siciliana

Procedimento:

Incarico 3278 del 04/12/2014

Materia:

Beni culturali

Destinatari:

Imprese

Modalità di attivazione:

procedimento ad istanza di parte

a) Breve descrizione del procedimento.

Incarico 3278 del 04/12/2014. Ditta Incisiva di Ricerca Luigi e Cocimano Fabio snc Esposizione gioielli "Cesnola" fornitura pannelli didascalici e stampa depliant

a1) Riferimenti normativi utili.

D.Lgs 12 aprile 2006 n.163 e s.m.i.
D.A. n. 80 dell'11 settembre 2008

b) Area/Servizio/Unità operativa responsabile dell'istruttoria.

Servizio Museo Regionale di Aidone

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

RUP Geom Francesco Piccillo

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

tel. 093587307, cell. 3357957345

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

museo.aidone@regione.sicilia.it

d) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale - ove diverso da ufficio specificato sopra nel punto b.

d1) Cognome e nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

dott.ssa Laura Maniscalco

d2) Recapiti telefonici del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

tel. 093587307, cell. 3357956875

d3) Posta elettronica del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

museo.aidone@regione.sicilia.it

Link:

e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino .

Link:

f) 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.

Link:

g) Provvedimento dell'amministrazione sostituibile da una dichiarazione dell'interessato, ovvero procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.

Link:

- h) 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.

Link:

- i) Descrizione del link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.

Link:

- l) 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.

Link:

- m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere.
-

m1) Recapiti telefonici del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

m2) Posta elettronica del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

Link:

n) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali con il relativo andamento.

Link:

o) Per procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, con fac-simile per autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Link:

p) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Link:

q) Note.

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Beni culturali e dell'identità siciliana

Procedimento:

Incarico 3279 del 04 dicembre 2014

Materia:

Beni culturali

Destinatari:

Imprese

Modalità di attivazione:

procedimento ad istanza di parte

a) Breve descrizione del procedimento.

Incarico 3279 del 04 dicembre 2014. Ditta Pianeta Restauro Materiali e Tecnologie SRL -
Esposizione gioielli CESNOLA fornitura 25 Kg di gel in silice ad elevato potere igroscopico

a1) Riferimenti normativi utili.

D.Lgs 12 aprile 2006 n.163 e s.m.i.
D.A. n. 80 dell'11 settembre 2008

b) Area/Servizio/Unità operativa responsabile dell'istruttoria.

Servizio Museo Regionale di Aidone

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

RUP Geom Francesco Piccillo

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

tel. 093587307, cell. 3357957345

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

museo.aidone@regione.sicilia.it

d) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale - ove diverso da ufficio specificato sopra
nel punto b.

d1) Cognome e nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

dott.ssa Laura Maniscalco

d2) Recapiti telefonici del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

tel. 093587307, cell. 3357956875

d3) Posta elettronica del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

museo.aidone@regione.sicilia.it

Link:

e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino .

Link:

f) 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.

Link:

g) Provvedimento dell'amministrazione sostituibile da una dichiarazione dell'interessato, ovvero procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.

Link:

- h) 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.

Link:

- i) Descrizione del link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.

Link:

- l) 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.

Link:

- m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere.
-

m1) Recapiti telefonici del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

m2) Posta elettronica del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

Link:

n) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali con il relativo andamento.

Link:

o) Per procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, con fac-simile per autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Link:

p) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Link:

q) Note.

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Beni culturali e dell'identità siciliana

Procedimento:

Incarico 3280 del 04 dicembre 2014

Materia:

Beni culturali

Destinatari:

Imprese

Modalità di attivazione:

procedimento ad istanza di parte

a) Breve descrizione del procedimento.

Incarico 3280 del 04 dicembre 2014. Ditta FR ARREDI E TENDAGGI di Susanna Petronio Esposizione Gioielli CESNOLA . Fornitura e collocazione di una tenda motorizzata a rullo e di quattro tende tecniche tipo "Veneziana"

a1) Riferimenti normativi utili.

D.Lgs 12 aprile 2006 n.163 e s.m.i.
D.A. n. 80 dell'11 settembre 2008

b) Area/Servizio/Unità operativa responsabile dell'istruttoria.

Servizio Museo Regionale di Aidone

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

RUP Geom Francesco Piccillo

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

tel. 093587307, cell. 3357957345

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

museo.aidone@regione.sicilia.it

d) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale - ove diverso da ufficio specificato sopra nel punto b.

d1) Cognome e nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

dott.ssa Laura Maniscalco

d2) Recapiti telefonici del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

tel. 093587307, cell. 3357956875

d3) Posta elettronica del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

museo.aidone@regione.sicilia.it

Link:

e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino .

Link:

f) 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.

Link:

g) Provvedimento dell'amministrazione sostituibile da una dichiarazione dell'interessato, ovvero procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.

Link:

- h) 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.

Link:

- i) Descrizione del link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.

Link:

- l) 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.

Link:

- m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere.
-

m1) Recapiti telefonici del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

m2) Posta elettronica del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

Link:

n) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali con il relativo andamento.

Link:

o) Per procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, con fac-simile per autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Link:

p) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Link:

q) Note.

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Beni culturali e dell'identità siciliana

Procedimento:

Incarico 3281 del 04/12/2014

Materia:

Beni culturali

Destinatari:

Imprese

Modalità di attivazione:

procedimento ad istanza di parte

a) Breve descrizione del procedimento.

Incarico 3281 del 04/12/2014. Ditta Floridaia Allestimenti Museali Pizzico D'Arte 2 Art Designer di Floridaia Giuseppe Esposizione dei gioielli "CESNOLA" : Fornitura e installazione di n. 24 corpi illuminati per vetrine museali completi di alimentari.

a1) Riferimenti normativi utili.

D.Lgs 12 aprile 2006 n.163 e s.m.i.
D.A. n. 80 dell'11 settembre 2008

b) Area/Servizio/Unità operativa responsabile dell'istruttoria.

Servizio Museo Regionale di Aidone

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

RUP Geom Francesco Piccillo

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

tel. 093587307, cell. 3357957345

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

museo.aidone@regione.sicilia.it

d) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale - ove diverso da ufficio specificato sopra nel punto b.

d1) Cognome e nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

dott.ssa Laura Maniscalco

d2) Recapiti telefonici del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

tel. 093587307, cell. 3357956875

d3) Posta elettronica del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

museo.aidone@regione.sicilia.it

Link:

e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino .

Link:

f) 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.

Link:

g) Provvedimento dell'amministrazione sostituibile da una dichiarazione dell'interessato, ovvero procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.

Link:

- h) 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.

Link:

- i) Descrizione del link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.

Link:

- l) 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.

Link:

- m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere.
-

m1) Recapiti telefonici del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

m2) Posta elettronica del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

Link:

n) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali con il relativo andamento.

Link:

o) Per procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, con fac-simile per autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Link:

p) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Link:

q) Note.

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Beni culturali e dell'identità siciliana

Procedimento:

Materia:

Beni culturali

Destinatari:

Enti privati

Modalità di attivazione:

procedimento d'ufficio

a) Breve descrizione del procedimento.

a1) Riferimenti normativi utili.

b) Area/Servizio/Unità operativa responsabile dell'istruttoria.

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

dott.ssa Laura Maniscalco

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

tel. 093587307, cell. 3357956875

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

museo.aidone@regione.sicilia.it

d) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale - ove diverso da ufficio specificato sopra nel punto b.

d1) Cognome e nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

d2) Recapiti telefonici del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

d3) Posta elettronica del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

Link:

e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino .

Link:

f) 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.

Link:

g) Provvedimento dell'amministrazione sostituibile da una dichiarazione dell'interessato, ovvero procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.

Link:

- h) 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.

Link:

- i) Descrizione del link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.

Link:

- l) 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.

Link:

- m) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere.
-

m1) Recapiti telefonici del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

m2) Posta elettronica del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo.

Link:

n) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali con il relativo andamento.

Link:

o) Per procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, con fac-simile per autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Link:

p) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Link:

q) Note.