

PRESIDENZA /
ASSESSORATO:

Presidenza

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO:

Dipartimento della Programmazione

Procedimento:

D.lgs 163/2006 - acqu. beni e servizi sotto soglia tramite Consip.

Materia:

Programmazione

Destinatari:

Imprese

Modalità di attivazione:

procedimento d'ufficio

a) Breve descrizione del procedimento.

Richiesta di acquisto di beni e servizi tramite consip dalle strutture dipartimentali , verifica della disponibilità di risorse, determina a contrarre, CIG, l'uff contratti predispone con l'assistenza del CED l'Ordinativo di fornitura che viene inviato con firma digitale del dirigente responsabile dell'Area Affari generali.

a1) Riferimenti normativi utili.

D.lgs 163/2006; l.r. 12/2011; D.P.Reg. 393 del 09/08/2012; L. 94/2012 di conversione del D.L. 52/2012 e s.m.i.

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

Area Affari Generali UOB II; RUP individuato nella determina a contrarre

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento.

Dott.ssa Barbescio Daniela; RUP individuato nella determina a contrarre

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento.

0917070029

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento.

daniela.barbesco@regione.sicilia.it

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

Area Affari Generali

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

Dott.ssa Callaci Lucia

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

0917070027

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

lucia.callaci@regione.sicilia.it

Link:

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

email: daniela.barbesco@regione.sicilia.it tel 0917070029; posta ordinaria; visita LUN MER VEN 10,30 - 13; MER 16-18.

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.

30 giorni

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.

Accesso agli atti; opp. al dir. per la riform. in autot. del provv. (30 gg.); ric. gerarchico dirigente generale; ric. al TAR entro 30 gg. . In caso di inerzia potere sostitutivo del Dirigente Generale.

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.

Dott. Falgares Vincenzo

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

0917070013/32

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

dipartimento.programmazione@regione.sicilia.it

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.

Dipartimento regionale della Programmazione -Piazza Don Sturzo, 39 Palermo - Area Affari Generali UOB II - 0917070029 - daniela.barbesco@regione.sicilia.it; posta ordinaria; visita LUN MER VEN 10,30 - 13; MER 16-18. dipartimento.programmazione@certmail.regione.sicilia.it.

Link:

q) Note.