

“TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO” ex art. 35, comma 1, D. Lgs. 33/2013 – Parere per l’utilizzo dipendenti in comando funzionale in altro ente (in uscita)

a) breve descrizione del procedimento con indicazione riferimenti normativi; Parere per l’utilizzo dipendenti in comando funzionale in altro ente (in uscita) artt.2103 e 2104 Codice Civile e D. G. n. 6/2013

b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; u.o. amministrativa Servizio Edilizia Pubblica e Territorio

c) il nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale; dott. Ing. Cataldo Lastella - dirigente Servizio Edilizia Pubblica e Territorio
Via Castromediano n. 138 BARI tel. 0805412803-853 fax. 0805412873-875
pec: ediliziapubblica.provincia.bari@pec.rupar.puglia.it
pec: viabilitatrasporti.provincia.bari@pec.rupar.puglia.it

ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti; competenti per le eventuali fasi successive del procedimento:
Dott. Pietro Gallidoro, Dirigente del Servizio Affari Generali, Istituzionali Contratti e Gestione Giuridica del Personale – Corso Sonnino n. 89 – 70121 BARI –
Segreteria tel. 0805412153 - fax 0805412146
pec: affaristituzionali.provincia.bari@pec.rupar.puglia.it
pec: organizzazionerisorseumane.provincia.bari@pec.rupar.puglia.it

dott. Francesco Meleleo, Dirigente del Servizio Programmazione, Bilancio, Tributi, Economato e Gestione Economica del Personale
Via Spalato n. 19 – BARI –
Segreteria tel. 0805412266 – fax 0805412558-282-519
pec: finanziariotributi.provincia.bari@pec.rupar.puglia.it

per i procedimenti ad istanza di parte

d) gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni e gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; - domanda dell’Ente di destinazione
- consenso del dipendente interessato espresso in carta semplice
u.o. Amministrativa Servizio Edilizia Pubblica e Territorio
Via Castromediano n. 138 BARI tel. 0805412803-853 fax. 0805412873-875
pec: ediliziapubblica.provincia.bari@pec.rupar.puglia.it
pec: viabilitatrasporti.provincia.bari@pec.rupar.puglia.it

orario al pubblico ufficio protocollo: dal lunedì al venerdì ore 9.00 - ore 12.00
orario al pubblico u.o. amministrativa: martedì e giovedì ore 10.00 - ore 12.30

- e)** le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; cfr. d)
- f)** il 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, salvo interruzioni legate a interventi di altri soggetti istituzionali e/o aggravamenti del procedimento conseguenti a novità normative.
- g)** i 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; NO
- h)** gli 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; Strumenti ordinari previsti dalla legge.
- i)** il link di accesso al servizio *on line*, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; non ancora disponibile. Non si conoscono i tempi di attivazione previsti.
- l)** le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 (codici IBAN, imputazione del versamento in Tesoreria...); NO

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; Direttore Generale dell'Ente - in sua assenza, il soggetto designato a svolgere detta funzione dall'Amministrazione Provinciale.

n) i risultati delle indagini di *customer satisfaction* condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento. Al momento non sono state ancora effettuate indagini di *customer satisfaction*.