

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento

Nome:	AVV. ANTONINO CALABRO'	recapito tel.	0907761353	e-mail	a.calabro@provincia.messina.it
4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:					
Responsabile:		recapito tel.		e-mail	

11) Potere sostitutivo

Nome:	CAPONETTI MARIA ANGELA	recapito tel.	0907761892/340/490	e-mail	ma.caponetti@provincia.messina.it
-------	------------------------	---------------	--------------------	--------	--

1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenziassenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction
1 Disposizioni di pagamento alle Ditte aggiudicatrici dei lavori pubblici appaltati con fondi provinciali, ministeriali e Cassa DD.PP.(stati avanzamenti lavori, stati finali,spese tecniche, collaudi e somme a disposizione)	U.O.C. Contabilità LL.PP. e Liquidazioni e Gestione Beni Mobili	tel.0907761453 fax 0907761452 e-mail a.pinzone@provincia.mes sina.it						non attivato
2 Disposizioni di pagamento competenze a professionisti	U.O.C. Contabilità LL.PP. e Liquidazioni e Gestione Beni Mobili	tel.0907761453 fax 0907761452 e-mail a.pinzone@provincia.mes sina.it						non attivato
3 Istanze per accreditamento somme alla Regione Siciliana	U.O.C. Contabilità LL.PP. e Liquidazioni e Gestione Beni Mobili	tel.0907761453 fax 0907761452 e-mail a.pinzone@provincia.mes sina.it						non attivato
4 Istanze per accreditamento somme al Ministero delle Infrastrutture Trasporti e Mobilità (Legge296/2006)	U.O.C. Contabilità LL.PP. e Liquidazioni e Gestione Beni Mobili	tel.0907761453 fax 0907761452 e-mail a.pinzone@provincia.mes sina.it						non attivato
5 Emissione ordinativi di pagamento su OO.AA. Regionali	U.O.C. Contabilità LL.PP. e Liquidazioni e Gestione Beni Mobili	tel.0907761453 fax 0907761452 e-mail a.pinzone@provincia.mes sina.it						non attivato
6 Certificazione pagamenti su OO.AA. emessi da vari Assessorati Regionali	U.O.C. Contabilità LL.PP. e Liquidazioni e Gestione Beni Mobili	tel.0907761453 fax 0907761452 e-mail a.pinzone@provincia.mes sina.it						non attivato
7 Rendicontazione finale lavori pubblici finanziati dal Ministero delle infrastrutture e della Mobilità ed invio documentazione	U.O.C. Contabilità LL.PP. e Liquidazioni e Gestione Beni Mobili	tel.0907761453 fax 0907761452 e-mail a.pinzone@provincia.mes sina.it						non attivato
8 Rendicontazione relativi agli OO.AA. emessi da vari Assessorati Regionali (mod.44 SC Teste R.S.)	U.O.C. Contabilità LL.PP. e Liquidazioni e Gestione Beni Mobili	tel.0907761453 fax 0907761452 e-mail a.pinzone@provincia.mes sina.it						non attivato

1	Emissione mandati di pagamento T.U.267/2000	C.E.D. ripartizione finanziaria	E-mail,telefono e fax	avvio immediato della procedura fino alla sua conclusione				NON ATTIVATO
2	Emissione introiti T.U.267/2000	C.E.D. ripartizione finanziaria	E-mail,telefono e fax	avvio immediato della procedura fino alla sua conclusione				NON ATTIVATO
3	Trasformazione mandato cartaceo in ordinativo informatico	C.E.D. ripartizione finanziaria	E-mail,telefono e fax	avvio immediato della procedura fino alla sua conclusione				NON ATTIVATO
4	Trasformazione introito cartaceo in ordinativo informatico	C.E.D. ripartizione finanziaria	E-mail,telefono e fax	avvio immediato della procedura fino alla sua conclusione				NON ATTIVATO
5	Contatti giornalieri con tesoreria dell'Ente-Trento-Palermo-Messina	C.E.D. ripartizione finanziaria	E-mail,telefono e fax	avvio immediato della procedura fino alla sua conclusione				NON ATTIVATO
6	Supporto periodico ai Revisori dei Conti per le verifiche trimestrali di cassa	C.E.D. ripartizione finanziaria	E-mail,telefono e elenchi cartacei (giornale di cassa ecc..)	avvio immediato della procedura fino alla sua conclusione				NON ATTIVATO
7	Inserimento,conservazione ed archiviazione dei dati	C.E.D. ripartizione finanziaria	Archivi con supporti informatici.	Tempi tecnici				NON ATTIVATO

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento

Nome:	Dott. Antonino Calabrò	recapito tel.	907761353	e-mail	a.calabro@provincia.messina.it
4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:					
Responsabile:		recapito tel.		e-mail	

11) Potere sostitutivo

Nome:	Dott.ssa M.A.Caponetti	recapito tel.	907761701	e-mail	ma.caponetti@provincia.messina.it
-------	------------------------	---------------	-----------	--------	--

1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction
1 Assunzione prestiti e gestione indebitamento-Contratti di prestito-Dispositivi di pagamento rate mutui-erogazioni in conto mutui(Dlgs 267/2000- Legge di stabilità - Bilancio di Previsione)	Mutui e Statistica Finanziaria	telefono/fax/mail	previsto dalla normativa e dalle circolari di riferimento.					Non attivato
2 Adempimenti di competenza discendenti dal DI 35/2013-Istanza per anticipazione di liquidità e contratto CDP -Rendicontazione anticipazione accordata sulla scorta del riparto ministeriale(DI.35 convertito in L.64/2013-Circolari Ministeriali-Addendum alla convenzione CDP)	Mutui e Statistica Finanziaria	telefono/fax/mail	30 Aprile - 31Maggio - 22 Agosto					Non attivato
3 Piano dei pagamenti (DI.35 2013)	Mutui e Statistica Finanziaria - Contabilità LL.PP.	Tel/fax/mail/pec	5 luglio 2013					Non attivato
4 Certificazione debiti Piattaforma MEF (DI.35/2013)	Mutui e Statistica Finanziaria	Tel/fax/mail/pec	15 settembre 2013					Non attivato
5 Questionari Banca D'Italia-URPS-UPI (Dlgs 267/2000 - L.R. n.7/2013 - DI 35/2013)	Mutui e Statistica Finanziaria	telefono/fax/mail	subito					Non attivato

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento								
Nome:	Avv. Antonino Calabrò	recapito tel.	090/7761353	e-mail	a.calabro@provincia.messina.it			
4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:								
Responsabile:		recapito tel.		e-mail				
11) Potere sostitutivo								
Nome:	Caponetti Maria Angela	recapito tel.	907761701	e-mail	ma.caponetti@provincia.messina.it			
1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction
1) Predisposizione degli atti correlati a garantire la corretta impostazione e redazione del bilancio annuale in ottemperanza alle disposizioni normative.	U.O. BILANCIO E RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Telefono 090/7761802 e-mail c.stornanti@provincia.messina.it	entro la data di scadenza prevista dalla normativa vigente per ogni documento contabile.					Non attivato
2) Predisposizione degli atti correlati a garantire la corretta impostazione e redazione del Bilancio Pluriennale.	U.O. BILANCIO E RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Telefono 090/7761802 e-mail c.stornanti@provincia.messina.it	entro la data di scadenza prevista dalla normativa vigente per ogni documento contabile.					Non attivato
3) Predisposizione degli atti correlati a garantire la corretta impostazione e redazione della Relazione Previsionale e Programmatica per la parte finanziaria.	U.O. BILANCIO E RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Telefono 090/7761802 e-mail c.stornanti@provincia.messina.it	entro la data di scadenza prevista dalla normativa vigente per ogni documento contabile.					Non attivato
4) Predisposizione del prospetto relativo alla pubblicazione del Bilancio di Previsione.	U.O. BILANCIO E RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Telefono 090/7761802 e-mail c.stornanti@provincia.messina.it	entro la data di scadenza prevista dalla normativa vigente per ogni documento contabile.					Non attivato

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento								
Nome:	Avv. Antonino Calabrò	recapito tel.	090/7761353	e-mail	a.calabro@provincia.messina.it			
4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:								
Responsabile:		recapito tel.		e-mail				
11) Potere sostitutivo								
Nome:	Caponetti Maria Angela	recapito tel.	907761701	e-mail	ma.caponetti@provincia.messina.it			
1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction
1) Predisposizione degli atti correlati all'elaborazione e presentazione degli schemi di documenti di programmazione.	U.O.C. PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA PLURIENNALE E ANNUALE E MONITORAGGIO PATTO DI STABILITA'	Telefono 090/7761356 e-mail bilancio@provincia.messina.it	entro la data di scadenza prevista dalla normativa vigente per ogni documento contabile.					Non attivato
2) Predisposizione degli atti correlati alle variazioni di bilancio.	U.O.C. PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA PLURIENNALE E ANNUALE E MONITORAGGIO PATTO DI STABILITA'	Telefono 090/7761356 e-mail bilancio@provincia.messina.it	entro la data di scadenza prevista dalla normativa vigente (30 Novembre).					Non attivato

3	Predisposizione degli atti correlati al riequilibrio di bilancio.	U.O.C. PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA PLURIENNALE E ANNUALE E MONITORAGGIO PATTO DI STABILITA'	Telefono 090/7761356 e-mail bilancio@provincia.messina.it	entro la data di scadenza prevista dalla normativa vigente (30 Settembre).					Non attivato
4	Certificazione al bilancio di previsione	U.O.C. PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA PLURIENNALE E ANNUALE E MONITORAGGIO PATTO DI STABILITA'	Telefono 090/7761356 e-mail bilanci@provincia.messina.it	entro la data di scadenza prevista dalla normativa vigente.					Non attivato
5	Monitoraggio semestrale annuale e certificazione del Patto di Stabilità	U.O.C. PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA PLURIENNALE E ANNUALE E MONITORAGGIO PATTO DI STABILITA'	Telefono 090/7761356 e-mail bilancio@provincia.messina.it	31/07 - 31/01 e 31/03					Non attivato

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento										
Nome:		Avv. Antonino Calabrò		recapito tel.		090/7761353		e-mail		a.calabro@provincia.messina.it
4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:										
Responsabile:				recapito tel.				e-mail		
11) Potere sostitutivo										
Nome:		Caponetti Maria Angela		recapito tel.				e-mail		
1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction		
Predisposizione dello schema del Piano esecutivo di gestione.	U.O. PEG FINANZIARIO	Telefono 090/7761356 e-mail csalvati@provincia.messina.it	entro la data di scadenza prevista dalla normativa vigente del documento contabile.					Non attivato		

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento										
Nome:		Calabrò Antonino		recapito tel.		090 7761359		e-mail		a.calabro@provincia.messina.it
4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:										
Responsabile:				recapito tel.				e-mail		
11) Potere sostitutivo										
Nome:		Caponetti Maria Angela		recapito tel.		090 7761 /892/340/490		e-mail		ma.caponetti@provincia.messina.it
1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction		
rapporti con la tesoreria	U.O mandati e reversali	Richiesta autorizzata	30 gg	_____	_____	_____	_____	non ultimato		

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento										
Nome:		Calabrò Antonino		recapito tel.		090 7761359		e-mail		a.calabro@provincia.messina.it
4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:										
Responsabile:				recapito tel.				e-mail		
11) Potere sostitutivo										
Nome:		Caponetti Maria Angela		recapito tel.		090 7761 /892/340/490		e-mail		ma.caponetti@provincia.messina.it

1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction
1) Ricontri mandati e reversali	U.O mandati e reversali	consultazione e archiviazione	30 gg	_____	_____	_____	_____	non ultimato
2) Archiviazione mandati reversali con documentazione giustificativa	U.O mandati e reversali	consultazione e archiviazione	30 gg	_____	_____	_____	_____	non ultimato
3) Rilascio documenti in originale o copia conforme su richiesta dei vari uffici	U.O mandati e reversali	consultazione e archiviazione	30 gg	_____	_____	_____	_____	non ultimato
4) Gestione archivio mandati e rev. con documentazione allegata	U.O mandati e reversali	consultazione e archiviazione	30 gg	_____	_____	_____	_____	non ultimato

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento

Nome:	Avv. Calabrò Antonino	recapito tel.	0907761353	e-mail	a.calabrò@provincia.messina.it
4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:					
Responsabile:		recapito tel.		e-mail	

11) Potere sostitutivo

Nome:	Dott.ssa Caponetti Maria Angela	recapito tel.	0907761490/892	e-mail	ma.caponetti@provincia.messina.it
-------	---------------------------------	---------------	----------------	--------	--

1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction
Rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ed in particolare delle rilevazioni previste dal Titolo V del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 tramite il sistema informatico "SICO" : conto annuale, relazione al conto annuale e monitoraggio trimestrale. Le suddette rilevazioni consistono nella compilazione di apposite tabelle ministeriali con dati di carattere finanziario e giuridico relativi a tutto il personale in servizio presso questo Ente. Inoltre alcune tabelle del conto annuale devono essere pubblicate sul sito istituzionale.	Monitoraggio Spesa del Personale	Direttamente su sito istituzionale della Provincia alla voce: Conto Annuale o tramite mail g.subba@provincia.messina.it o al telefono : 0907761792.	Il mese successivo ad ogni trimestre per quanto riguarda il monitoraggio trimestrale, mentre per la relazione allegata al conto annuale ed il conto annuale stesso il termine viene stabilito da apposita circolare che ogni anno viene emanata dal Ministero delle Economie e delle Finanze.			www.provincia.messina.it		

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento

Nome:	dott. Antonino Calabrò	recapito tel.	353	e-mail	a.calabrò@provincia.messina.it
4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:					
Responsabile:		recapito tel.		e-mail	

11) Potere sostitutivo

Nome:	dott. Maria Angela Caponetti	recapito tel.	0907761892/340/490	e-mail	ma.caponetti@provincia.messina.it
-------	------------------------------	---------------	--------------------	--------	--

1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction
---	--	---------------------------------------	--	---------------------------------------	--	--	---	---

1	Redazione Delibera Inventario Generale B.M.I. - T.U. 267/2000	Inventario e partitario e movimentazione B.M.I.	Albo Pretorio e Albo On Line	31-gen					non attivato
2	Det. affidamento traslochi e disp. Pagamento - T.U. 267/2000	"	"						non attivato

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento

Nome:	dott. Antonino Calabrò	recapito tel.	353	e-mail	a.calabrò@provincia.messina.it
4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:					
Responsabile:		recapito tel.		e-mail	

11) Potere sostitutivo

Nome:	dott. Maria Angela Caponetti	recapito tel.	0907761892/340/490	e-mail	ma.caponetti@provincia.messina.it
-------	------------------------------	---------------	--------------------	--------	--

1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction
1	Redazione Delibera impegno ed affidamento fornitura beni mobili.	Acquisizione e manutenzione B.M.I..	Albo Pretorio e Albo On Line					non attivato
2	Redazione Delibere impegno ed affidamento manutenzione beni mobili.	"	"					non attivato

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento

Nome:	Avv. Antonino Calabrò	recapito tel.	090-7761353	e-mail	ragioneria@provincia.messina.it
4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:					
Responsabile:		recapito tel.		e-mail	

11) Potere sostitutivo

Nome:	Caponetti Maria Angela	recapito tel.	090-7761892/340/490	e-mail	ma.caponetti@provincia.messina.it
-------	------------------------	---------------	---------------------	--------	--

1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction
1 Rendiconto di gestione	Dott.ssa A. Parisi Resp. U.O.C. "Servizi contabili finanziari e Conti consuntivi"	Tel. 090-7761358 e:mail conticonsuntivi@provincia.messina.it	30/4 di ogni anno T.U. 267/00 e s.m.i.					Non attivato
2 Certificazione del Rendiconto	Dott.ssa A. Parisi Resp. U.O.C. "Servizi contabili finanziari e Conti consuntivi"	Tel. 090-7761358 e:mail conticonsuntivi@provincia.messina.it	Scadenza stabilita di anno in anno con apposito Decreto					Non attivato
3 Trasmissione telematica alla Corte dei Conti della documentazione inerente il rendiconto di gestione	Dott.ssa A. Parisi Resp. U.O.C. "Servizi contabili finanziari e Conti consuntivi"	Tel. 090-7761358 e:mail conticonsuntivi@provincia.messina.it	Scadenza stabilita di anno in anno con apposita Delibera					Non attivato
4 Certificato per la dimostrazione della copertura del costo complessivo della gestione dei servizi a domanda individuale	Dott.ssa A. Parisi Resp. U.O.C. "Servizi contabili finanziari e Conti consuntivi"	Tel. 090-7761358 e:mail conticonsuntivi@provincia.messina.it	Scadenza stabilita di anno in anno con apposito Decreto sempre che ne ricorrano i presupposti					Non attivato
5 Comunicazione alla Regione siciliana del gettito R.C. Auto anno precedente	Dott.ssa A. Parisi Resp. U.O.C. "Servizi contabili finanziari e Conti consuntivi"	Tel. 090-7761358 e:mail conticonsuntivi@provincia.messina.it	31/1 di ogni anno L.R. 17/04 art. 30					Non attivato

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento

Nome:	Avv. Calabrò Antonino	recapito tel.	090/7761353	e-mail	a.calabro@provincia.messina.it
4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:					
Responsabile:		recapito tel.			

11) Potere sostitutivo

Nome:	D.ssa Caponetti Maria Angela	recapito tel.	090/7761892/340/490	e-mail	ma.caponetti@provincia.messina.it
-------	------------------------------	---------------	---------------------	--------	--

1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction
---	--	---------------------------------------	--	---------------------------------------	--	--	---	---

Predisposizione degli atti di liquidazione e pagamento degli stipendi dei dipendenti ed Amministratori, incluse variazioni mensili, attribuzione assegni familiari, gestione pignoramenti e pratiche di cessione quinto e delegazioni di pagamento. Contratto Nazionale di Lavoro comparto Regioni ed EE.LL. - Contrattazione di secondo Livello	U.O.C. Gestione Economica del Personale ed Amministratori.	Telefono 090/7761430/428/784 e-mail stipendi@provincia.messina.it	entro la data utile per il pagamento degli emolumenti mensili, ordinariamente prevista per il g. 27 di ogni mese. Per gli altri procedimenti 30 gg, salvo diverse disposizioni di legge o regolamentari.					
--	--	---	--	--	--	--	--	--

3

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento

Nome:	Avv. Calabrò Antonino	recapito tel.	090/7761353	e-mail	a.calabro@provincia.messina.it
-------	-----------------------	---------------	-------------	--------	--------------------------------

4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:

Responsabile:		recapito tel.		e-mail	
---------------	--	---------------	--	--------	--

11) Potere sostitutivo

Nome:	D.ssa Caponetti Maria Angela	recapito tel.	090/7761892/340/490	e-mail	ma.caponetti@provincia.messina.it
-------	------------------------------	---------------	---------------------	--------	-----------------------------------

1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction
CONTRATTI NAZIONALI E DECENTRATI Gestione Fondo dirigenti predisposizione dispositivi di pagamento salario accessorio del personale, liquidazione progettazione, 2 %, SALARIO ACCESSORIO PERSONALE COMANDATO.	Unità Operativa "Salario accessorio dei dipendenti"	m.sparacino@provincia.messina.it tel. 090/7761427/784	Ordinariamente 10 giorni salvo diverse prescrizioni normative.					

1

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento

Nome:	Avv. Calabrò Antonino	recapito tel.	090/7761353	e-mail	a.calabro@provincia.messina.it
-------	-----------------------	---------------	-------------	--------	--------------------------------

4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:

Responsabile:		recapito tel.		e-mail	
---------------	--	---------------	--	--------	--

11) Potere sostitutivo

Nome:	D.ssa Caponetti Maria Angela	recapito tel.	090/7761892/340/490	e-mail	ma.caponetti@provincia.messina.it
-------	------------------------------	---------------	---------------------	--------	-----------------------------------

1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction
---	--	---------------------------------------	--	---------------------------------------	--	--	---	---

Riscontro contabile delle tabelle di missione presentate dal personale dipendente autorizzato a recarsi in missione dal Dirigente competente.Registrazione dati missioni su archivi informatici in excell. Immissione dati in busta paga con procedura sistema Halley. Riscontro tabelle missioni e rimborso spese di viaggio Amministratori. Liquidazione delle stesse su busta paga tramite procedura informatica Halley.	Unità Operativa Missioni dipendenti ed Amministratori	s.impala@provincia.messina.it tel. 090/7761426/425	Ordinariamente30 giorni salvo diverse prescrizioni normative.					
---	---	--	---	--	--	--	--	--

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento

Nome:	Dott. Antonino Calabro'	recapito tel.	090/7761353	e-mail	a.calabro@provincia.messina.it
-------	-------------------------	---------------	-------------	--------	--

4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:

Responsabile:		recapito tel.		e-mail	
---------------	--	---------------	--	--------	--

11) Potere sostitutivo

Nome:	D.ssa Caponetti Maria Angela	recapito tel.	090/7761892/340/490	e-mail	ma.caponetti@provincia.messina.it
-------	------------------------------	---------------	---------------------	--------	--

1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction
Istruzione e predisposizione della proposta di Deliberazione di G.P. e della proposta di Deliberazione Commissariale aventi ad oggetto:<art. 159 D.Lgs. 18.08.2000 e sentenza n. 211/03 – Procedure di esecuzione e di espropriazione forzata. Quantificazione preventiva delle somme non soggette a procedimenti di esecuzione forzata>.	U.O. Affari Generali	Telefono: 090/7761354 e-mail: p.francica@provincia.messina.it ragioneria@provincia.messina.it	Per la proposta di Deliberazione relativa al 1° semestre: 30/06/2013. Per la proposta di Deliberazione relativa al 2° semestre: 31/12/2013					Non attivato
Istruzione e predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali relative alla regolarizzazione contabile dei sospesi di cassa con l'Istituto Tesoriere pro-tempore per assegnazioni giudiziali eseguite presso lo stesso Tesoriere. (T.U. 267/2000).	U.O. Affari Generali	Telefono: 090/7761354 e-mail: p.francica@provincia.messina.it ragioneria@provincia.messina.it	Ordinariamente entro 3 giorni lavorativi non appena pervenuta la comunicazione dall'Istituto Tesoriere ed individuata la copertura finanziaria. In ogni caso quest'ultima deve essere individuata entro l'esercizio finanziario per consentire la conclusione del procedimento .					Non attivato
Procedimento di gestione della banca dati relativa ai provvedimenti amministrativi trasmessi dagli Uffici Dirigenziali dell'Ente alla Ragioneria Generale.	U.O. Affari Generali	Telefono: 090/7761352 - 361 - 354 e-mail: p.francica@provincia.messina.it g.grasso@provincia.messina.it ragioneria@provincia.messina.it	Ordinariamente entro 2 giorni lavorativi. Per i provvedimenti urgenti il termine è immediato.					Non attivato

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento

Nome:	Dott. Antonino Calabrò	recapito tel.	090/7761353	e-mail	ragioneria@provincia.messina.it
-------	------------------------	---------------	-------------	--------	--

4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:

Responsabile:		recapito tel.		e-mail	
---------------	--	---------------	--	--------	--

11) Potere sostitutivo										
Nome:		Avv. Caponetti Maria Angela		recapito tel.		090/7761.862-340-490		e-mail		ma.caponetti@provincia.messina.it
1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction		
1	ACQUISIZIONI IMMOBILIARI PER USO SCOLASTICO E/O UFFICI PROVINCIALI TRAMITE CONTRATTI DI LOCAZIONE E/O CONTRATTI DI COMODATO LEGGE N.23/96 LEGGE N.392/78	U.O.C. FITTI E TRIBUTI	TEL E FAX 090.7761.223 EMAIL: fitti@provincia.messina.it	SECONDO DISPOSIZIONI DI LEGGE	Nessuna				Non attivato	
2	DETERMINE E/O DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO CANONI DI LOCAZIONE, ONERI ACCESSORI, TASSA DI REGISTRO LEGGE N.23/96 LEGGE N.392/78	U.O.C. FITTI E TRIBUTI	TEL E FAX 090.7761.223 EMAIL: fitti@provincia.messina.it	SECONDO QUANTO CONTRATTUALMENTE STABILITO	Nessuna			DISPOSIZIONI E/O DETERMINE DI PAGAMENTO	Non attivato	
3	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO UTENZE SCOLASTICHE LEGGE N.23/96 LEGGE N.392/78	U.O.C. Fitti e Tributi U.O. GESTIONE UTENZE	TEL E FAX 090.7761.223 EMAIL: fitti@provincia.messina.it	30 GG. - SALVO DIVERSE DISPOSIZIONI DI LEGGE	Nessuna				Non attivato	
4	CONTRATTI DI FORNITURA UTENZE ELETTRICHE, RISCALDAMENTO, IDRICHE LEGGE N.23/96 E/O REGOLAMENTI	U.O.C. Fitti e Tributi U.O. GESTIONE UTENZE	TEL E FAX 090.7761.223 EMAIL: fitti@provincia.messina.it	SECONDO CONTRATTI DI FORNITURA	Nessuna				Non attivato	
5	PAGAMENTO UTENZE SCOLASTICHE E UFFICI LEGGE N.23/96 LEGGE N.392/78	U.O.C. Fitti e Tributi U.O. GESTIONE UTENZE	TEL E FAX 090.7761.223 EMAIL: fitti@provincia.messina.it	SECONDO CONTRATTI DI FORNITURA	Nessuna			DISPOSIZIONI E/O DETERMINE DI PAGAMENTO	Non attivato	
6	PREDISPOSIZIONE DI FISSAZIONE DELLE ALIQUOTE DEI TRIBUTI D.LGS 446/97	U.O. TRIBUTI PROVINCIALI	TEL E FAX 090.7761.223 EMAIL: fitti@provincia.messina.it	ENTRO IL 31/12/2013	Nessuna				Non attivato	
7	CONVENZIONI CON COMUNI E ALTRI ENTI PER VERSAMENTO TEFA ART.19 DEL D.LGS. N.504/92	U.O. TRIBUTI PROVINCIALI	TEL E FAX 090.7761.223 EMAIL: fitti@provincia.messina.it	ENTRO IL 31/12/2013	Nessuna				Non attivato	
8	ATTI INERENTI LA RISCOSSIONE DELLA TOSAP - COSAP E DI ALTRI TRIBUTI IPT RC AUTO D.LGS N.507/93 - D.LGS.446/97	U.O. TRIBUTI PROVINCIALI	TEL E FAX 090.7761.223 EMAIL: fitti@provincia.messina.it	ENTRO IL 31/12/2013	Nessuna				Non attivato	

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento										
Nome:		AVV. ANTONINO CALABRO'		recapito tel.		090-7761353		e-mail		a.calabro@provincia.messina.it
4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:										
Responsabile:				recapito tel.				e-mail		
11) Potere sostitutivo										
Nome:		DOTT.SSA CAPONETTI MARIA ANGELA		recapito tel.		090-7761892/340/490		e-mail		ma.caponetti@provincia.messina.it
1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction		
1	Determ. Dirig. di collocamento a riposo L. 214/2011	U.O. "Trattamento Previdenziale, assistenziale e quiescenza"	Riferimento all'unità operativa responsabile dell'istruttoria	30 giorni					non attivato	
2	Disposizioni Dirigenziali di pagamento contributi	U.O. "Trattamento Previdenziale, assistenziale e quiescenza"	Riferimento all'unità operativa responsabile dell'istruttoria	30 giorni					non attivato	
3	Trasmis. telematica denunce contributive (DMA, UNIEMENS, INPGI e CASAGIT	U.O. "Trattamento Previdenziale, assistenziale e quiescenza"	Riferimento all'unità operativa responsabile dell'istruttoria	30 giorni					non attivato	
4	Compilazione e trasmissione telematica denuncia IRAP	U.O. "Trattamento Previdenziale, assistenziale e quiescenza"	Riferimento all'unità operativa responsabile dell'istruttoria	1 anno					non attivato	

5	Compilazione e trasmissione telematica denuncia INAIL	U.O. "Trattamento Previdenziale, assistenziale e quiescenza"	Riferimento all'unità operativa responsabile dell'istruttoria	1 anno					non attivato
---	---	--	---	--------	--	--	--	--	--------------

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI Art. 35, c.1, Dlgs 33/13

3) Responsabile del procedimento

Nome:	Avv. Antonino Calabrò	recapito tel.	0907761353	e-mail	a.calabro@provincia.messina.it
-------	------------------------------	---------------	-------------------	--------	---

4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:

Responsabile:		recapito tel.		e-mail	
---------------	--	---------------	--	--------	--

11) Potere sostitutivo

Nome:	Dott.ssa Maria Angela Caponetti	recapito tel.	0907761892/340/490	e-mail	ma.caponetti@provincia.messina.it
-------	--	---------------	---------------------------	--------	---

	1) procedimento e riferimenti normativi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	5) modalità per ottenere informazioni	6) termine per la conclusione del procedimento	7) autodichiarazione/silenzio-assenso	8) tutela amministrativa e giurisdizionale	9) link di accesso al servizio on line	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.	12) risultati delle indagini di customer satisfaction
1	Certificato Unico del Dipendente (CUD)	U.O. Adempimenti fiscali dipendenti e per conto ente	personale U.O., area intranet-portale dipendente, mail istituzionale	Annuale					Non attivato
2	Certificazione dei compensi corrisposti e delle ritenute operate a professionisti	U.O. Adempimenti fiscali dipendenti e per conto ente	personale U.O.	Annuale					Non attivato
3	Mod. 730 dipendenti (redazione, trasmissione telematica e consegna)	U.O. Adempimenti fiscali dipendenti e per conto ente	personale U.O., area intranet-portale dipendente, mail istituzionale	Annuale					Non attivato
4	Conguaglio dei dati del 730 in busta paga	U.O. Adempimenti fiscali dipendenti e per conto ente	personale U.O., area intranet-portale dipendente, mail istituzionale	Annuale					Non attivato
5	Mod. 770 (redazione e trasmissione telematica)	U.O. Adempimenti fiscali dipendenti e per conto ente	personale U.O.	Annuale					Non attivato
6	Versamento delle ritenute IRPEF e Addizionali all'IRPEF	U.O. Adempimenti fiscali dipendenti e per conto ente	personale U.O.	Mensile					Non attivato
7	Versamento ritenute previdenziali e assicurativi	U.O. Adempimenti fiscali dipendenti e per conto ente e U.O. trattamento assistenziale, previdenziale e quiescenze	personale U.O.	Mensile					Non attivato

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE - Art. 35, c.1, lett. d - Dlgs 33/13

Responsabile del procedimento

Nome:	Avv. Antonino Calabrò	recapito tel.	0907761353	e-mail	a.calabro@provincia.messina.it
-------	------------------------------	---------------	-------------------	--------	--

Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:

Responsabile:		recapito tel.		e-mail	
---------------	--	---------------	--	--------	--

Potere sostitutivo

Nome:		recapito tel.		e-mail	
-------	--	---------------	--	--------	--

	Procedimento ad istanza di parte	Atti e documenti da allegare- modulistica e fax simile autocertificazione	Ufficio per informazioni, orari e modalità di accesso.	Indirizzi, recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica a cui indirizzare le istanze.
1	Richiesta di assistenza fiscale (per dipendenti ente)		personale U.O., area intranet-portale dipendente, mail istituzionale. Orario: 09:00-13:00 - 15:00-17:00	sost@provincia.messina.it
2	Richiesta duplicato CUD		personale U.O., mail istituzionale. Orario: 09:00-13:00 - 15:00-17:01	sost@provincia.messina.it
3	Richiesta duplicato Mod. 730		personale U.O., mail istituzionale. Orario: 09:00-13:00 - 15:00-17:02	sost@provincia.messina.it
4				