

PRESIDENZA /
ASSESSORATO *:

Assessorato regionale della famiglia delle politiche sociali e del lavoro

DIPARTIMENTO/UFFICIO SPECIALE/UFFICIO*:

Dipartimento regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative

Procedimento*:

contributi ad associazioni per svolgimento attività culturali all'estero

Materia*:

Lavoro

Destinatari*:

Imprese

Modalità di attivazione*:

procedimento ad istanza di parte

a) Breve descrizione del procedimento*.

emanazione e pubblicazione avviso pubblico; valutazione progetti da parte di apposita commissione; decreto approvazione graduatoria provvisoria; esame ricorsi; decreto di approvazione graduatoria ed impegno di spesa; emissione mandati di anticipazione; emissione mandati di saldo a seguito di rendicontazione effettuata dal servizio VI.

a1) Riferimenti normativi utili.

art. 24 l.r.55 del 24 giugno 1980; art.24 bis l.r. 38 del 4 giugno 1984.

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

servizio II emigrazione ed immigrazione

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento*.

Sutera Antonella

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento*.

0917078357

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento*.

asutera@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 riguardano .

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.

60 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.

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.