

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\*:

Programmazione Fondi Comunitari e Nazionali

Materia\*:

Lavoro

Destinatari\*:

Pubblica Amministrazione

Modalità di attivazione\*:

procedimento d'ufficio

a) Breve descrizione del procedimento\*.

Si tratta di attività di programmazione per l'utilizzo di risorse comunitarie e nazionali, operando in raccordo con il dipartimento programmazione e con le strutture nazionali di riferimento, ministero del lavoro e dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica, anche raccordandoci con le altre regioni.

a1) Riferimenti normativi utili.

Principalmente si opera seguendo i regolamenti comunitari

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

servizio III

c) Cognome e nome del responsabile del procedimento\*.

Lucio Oieni

c1) Recapiti telefonici del responsabile del procedimento\*.

3206581518

c2) Posta elettronica del responsabile del procedimento\*.

loieni@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.

Lucio Oieni

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

3206581518

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

loieni@regione.sicilia.it

Link:

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

sito internet dipartimento

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.

no

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.

no

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.

Servizio III dipartimento lavoro

Link:

q) Note.