

SETTORE II - SERVIZI ALLA PERSONA PUBBLICA ISTRUZIONE *Pubblica istruzione*

ART. 35 D.LGS. n. 33/2013

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominazione procedimento | Trasporto scolastico - affidamento del servizio |
| Tipologia di procedimento | Iniziativa pubblica, d'ufficio |
| Breve descrizione | Procedura per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico |
| Riferimenti normativi | - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 (art. 36) e relative linee guida ANAC; art. 1, co. 502, Legge 208/2015 (Legge di Stabilita' 2016); art. 1, co 1., D.L. 95/2012, convertito con modificazioni con Legge 135/2012; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti |
| Unita' organizzativa | SETTORE II - SERVIZI ALLA PERSONA UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE |
| Ufficio del procedimento: punti di contatto | Pubblica istruzione Tel: 0923920018 - 19 |
| Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto | |
| Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto | DOTT. GERARDI PIETRO Tel: 0923920018 - 19 email: responsabilesecondosettore@comune.favignana.tp.gov.it pec: servizisocialifavignana@pec.it |
| Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza | - Elenco atti e documenti indicati nella modulistica |
| Procedimenti istanza di parte: modulistica | - Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: |
| Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza | Pubblica istruzione |
| Modalita' per ottenere informazioni | - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura |
| Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento | - Termine per la conclusione: 180 giorni |
| Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto | - Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli | - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR in materia procedure di affidamento ai sensi dell'art. 204 bis, D.Lgs n. 50/2016, e dell'art. 120, D.Lgs n. 104/2010 da esperire nel termine di 30 giorni, decorrente, per il ricorso principale e per i motivi aggiunti, dalla ricezione della comunicazione di cui all'articolo 79 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (76, D.Lgs. n. 50/2016) , o, per i bandi e gli avvisi con cui si indice una gara, |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | autonomamente lesivi, dalla pubblicazione di cui all'articolo 66, comma 8, dello stesso decreto (72 e 73, D.Lgs. n. 50/2016) ; ovvero, in ogni altro caso, dalla conoscenza dell'atto. Per il ricorso incidentale la decorrenza del termine e' disciplinata dall'articolo 42, D.Lgs n. 104/2010 |
| Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale |
| Modalita' dei pagamenti | N.R. |
| Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec |
| Note | Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance |
| Data aggiornamento | 28/05/2020 |