

PROCEDIMENTO N.2 – MANUTENZIONI ORDINARIE EDIFICI SCOLASTICI E EDIFICI ADIBITI A UFFICI DELL'ENTE

- a) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili:** interventi per la manutenzione ordinaria degli edifici scolastici e degli immobili dell'Ente non scolastici. Cura del verde pubblico e del Parco di Monte Claro. Gli interventi sono effettuati prevalentemente con l'ausilio della Società in house Proservice S.p.a. Normativa di riferimento: Codice degli Appalti D.lgs.n.36/2023 e disposizioni vigenti in materia;
- b) unità organizzative responsabili dell'istruttoria:** Servizio Manutenzioni – Servizio Tecnologico;
- c) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:** Servizio Manutenzioni tel: 0704092930-2452-2222-2040 pec: protocollo@pec.cittametropolitanacagliari.it – Servizio Tecnologico (per la parte impiantistica) tel. 0704092923-2926-2630 pec: protocollo@pec.cittametropolitanacagliari.it ;
- d) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:** Dirigente del Settore 4 Ing Andrea Loi tel. 0704092929-2991 pec: protocollo@pec.cittametropolitanacagliari.it;
- e) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:** attraverso i punti di contatto sopra indicati;
- 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:** termini previsti dal Codice degli Appalti D.lgs 36/2023; non sussiste un termine per la conclusione del procedimento in quanto questo dipende dalla natura dell'intervento;
- g) 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:** non sussiste la casistica;
- 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;** reclamo/ricorso in via amministrativa; ricorso al TAR competente; ricorso straordinario al Capo dello Stato;
- i) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione:** non sussiste la casistica;
- 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:** sistema PAGO PA quale unico modo per effettuare versamenti a favore dell'Ente.;
- m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale:** Direttore Generale Ing Alessandro Sanna. Tel. 0704092371. PEC:protocollo@pec.cittametropolitanacagliari.it