

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO: Stipula di Contratti LiberoProfessionali

| Denominazione Struttura / U.O. Responsabile dei procedimenti | Servizio Affari Generali e Area delle Funzioni Legali Direttore Dott. Giuseppe Melis |
|--|---|
| 1-Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | <ul style="list-style-type: none"> • Verifica delle procedure selettive per il conferimento di incarichi Libero Professionali, di collaborazione coordinata continuativa e prestazione occasionale. • Predisposizione Schema di Avviso pubblico, predisposizione atti e conferimento dell'incarico. • Repertoriazione atti e pubblicazione su Albo Pretorio. Conservazione dei documenti in originale. (art53 D.Lgs165 del 30/03/2001 - art.15 D.lgs 33/2013) |
| 2-Unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Servizio Affari Generali e Area delle Funzioni Legali Via Carducci 35, Oristano 9°piano |
| 3-Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Dott.Giuseppe Melis tel.: 0783/317073 mail: giuseppe.melis@asloristano.it |
| 4-Ove diverso, l'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 | Dott.ssa Roberta Pala tel.:0783307825 mail:roberta.pala@asloristano.it |
| 5-Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | <ul style="list-style-type: none"> • Invio pec • invio email • telefono • recandosi di persona presso l'ufficio preposto |
| 6-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 | 30gg (salvo diverso termine previsto da norme specifiche) |
| 7-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 previsto |
| 8-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 | Non previsto |

| | |
|---|--------------|
| 9-link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Non previsto |
| 10-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 | Non previsto |

| | |
|--|--------------|
| 11-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 | Non previsto |
| 12-risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento | Non previsto |

Per i procedimenti ad istanza di parte:

| | |
|--|--------------|
| 1-atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Non previsto |
| 2-uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Non previsto |

Monitoraggio tempi procedurali

| | |
|--|----------------------------|
| Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | In corso di determinazione |
|--|----------------------------|

Il Direttore della struttura

Dott. Giuseppe Melis