

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO:

Denominazione Struttura / U.O. Responsabile dei procedimenti	Servizio Acquisizione beni e servizi Direttore Dott. Giuseppe Melis
1-Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	1. Affidamento dei contratti di servizi e forniture di importo inferiore ad € 140.000,00. 2.Recepimento contratti stipulati da ARES D.Lgs. 36/2023 L.R. n. 24/2020
2-Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Servizio Acquisizione beni e servizi
3-Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dott. Giuseppe Melis Tel. 0783/317073 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	
5-Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Richieste motivata ai rispettivi RUP degli affidamenti e dei contratti predisposti dalla S.A. Accesso agli atti ex lege 241/90- Accesso civico - FOIA.
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	Termini indicati per legge
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	
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	Richieste accesso agli atti
9-link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	

<p>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</p>	<p>Non sono previsti pagamenti al Servizio</p>
--	--

<p>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</p>	<p>Dott. Giuseppe Melis</p>
<p>12-risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento</p>	

Per i procedimenti ad istanza di parte:

<p>1-atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	
<p>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</p>	<p>Direzione Servizio Acquisizione Beni e Servizi – Via Carducci 35 Oristano mail: servizioacquisti@asloristano.it tel 0783/3171</p>

Monitoraggio tempi procedurali

<p>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali</p>	<p>Positivo- 30 gg liquidazione fatture</p>
---	---

Il Direttore della struttura