

Oggetto: Tipologie di procedimento

Data Iniziale: 27.12.2017

Data Aggiornamento: 30.9.2021

TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RECAPITO TELEFONICO POSTA ELETTRONICA	TERMINE FISSATO IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCLUSIONE CON ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE	OVE DIVERSO, UFFICIO CUI COMPETE ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE, RESPONSABILE UFFICIO RECAPITO TELEFONICO POSTA ELETTRONICA	MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE INFORMAZIONI RILATIVE AI PROCEDIMENTI CHE LI RIGUARDANO	PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO O VERO IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO/ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON- LINE OVE DISPONIBILE	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI	RISULTATI DELLE CUSTOMER SATISFACTION	PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE: ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE E MODALITA' NECESSARIA (COMPRESI FAC SIMILE PER AUTOCERTIFICAZIONI)	UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONE: ORARI RECAPITI (TELEFONO/MAIL)
Appalto sopra soglia per la fornitura di beni e servizi (dalla delibera di indizione alla delibera di aggiudicazione) e successiva fase di esecuzione contrattuale	D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.	Responsabile SC Approvvigionamenti - silvia.deltorchio@asst-settelaghi.it - 0332278039	Termini di legge	Direzione Generale - Gianni Bonelli 0332 278022 Dir.Generale@asst-settelaghi.it	Istanza di informazione tramite la piattaforma Sintel - protocollo@pec.asst-settelaghi.it	/	Istanza di accesso agli atti e impugnazione giurisdizionale ai sensi di legge	http://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente	I mandati di pagamento saranno emessi dal ricevimento della fattura	/	https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general	Ufficio Approvvigionamenti - viale Borri, n. 57 - palazzina n. 11 piano 4 - lun/ven previo appuntamento 0332278065 - segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it -
Appalto sotto soglia per la fornitura di beni e servizi (dalla delibera di indizione alla delibera di aggiudicazione)	D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.	Responsabile SC Approvvigionamenti - silvia.deltorchio@asst-settelaghi.it - 0332278039	Termini di legge	Direzione Generale - Gianni Bonelli 0332 278022 Dir.Generale@asst-settelaghi.it	Istanza di informazione tramite la piattaforma Sintel - protocollo@pec.asst-settelaghi.it	/	Istanza di accesso agli atti e impugnazione giurisdizionale ai sensi di legge	http://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente	I mandati di pagamento saranno emessi dal ricevimento della fattura	/	https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general	Ufficio Approvvigionamenti - viale Borri, n. 57 - palazzina n. 11 piano 4 - lun/ven previo appuntamento 0332278065 - segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it -
Acquisizione di beni e servizi in economia (delibera di assegnazione budget)	D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.	Responsabile SC Approvvigionamenti - silvia.deltorchio@asst-settelaghi.it - 0332278039	Adozione all'inizio del semestre di riferimento del provvedimento di imputazione budget.	Direzione Generale - Gianni Bonelli 0332 278022 Dir.Generale@asst-settelaghi.it	/	/	/	http://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente	/	/	https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general	Ufficio Approvvigionamenti - viale Borri, n. 57 - palazzina n. 11 piano 4 - lun/ven previo appuntamento 0332278065 - segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it -
Adesione a convenzioni CONSIP/ARCA/Gare aggregate (Delibera di adesione)	D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. - Regole di sistema Regionali - Reolamento aziendale	Responsabile SC Approvvigionamenti - silvia.deltorchio@asst-settelaghi.it - 0332278039	qa. 90 (salvo casi di particolare complessità)	Direzione Generale - Gianni Bonelli 0332 278022 Dir.Generale@asst-settelaghi.it	Istanza di informazione a ufficio approvvigionamenti - segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it	/	Istanza di accesso agli atti e impugnazione giurisdizionale ai sensi di legge	http://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente	I mandati di pagamento saranno emessi dal ricevimento della fattura	/	https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general	Ufficio Approvvigionamenti - viale Borri, n. 57 - palazzina n. 11 piano 4 - lun/ven previo appuntamento 0332278065 - segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it -
Emissione ordinativo	Disposizioni aziendali	Responsabile SC Approvvigionamenti - silvia.deltorchio@asst-settelaghi.it - 0332278039	gg. 30 dal ricevimento della richiesta/proposta	Direzione Generale - Gianni Bonelli 0332 278022 Dir.Generale@asst-settelaghi.it	Istanza di informazione a ufficio approvvigionamenti - segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it	/	/	/	/	/	https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general	Ufficio Approvvigionamenti - viale Borri, n. 57 - palazzina n. 11 piano 4 - lun/ven previo appuntamento 0332278065 - segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it -
Liquidazione fatture	Disposizioni aziendali	Direttori delle SS.CC. Approvvigionamenti ed Economico - Finanziaria	gg. 30 dal ricevimento della fattura (salvo casi di contestazioni debitamente formalizzate)	Direzione Generale - Gianni Bonelli 0332 278022 Dir.Generale@asst-settelaghi.it	Istanza di informazione a ufficio approvvigionamenti - ufficio risorse economico-finanziaria	/	Istanza di accesso agli atti e impugnazione giurisdizionale ai sensi di legge	/	I mandati di pagamento saranno emessi, entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della fattura.	/	https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general	Ufficio Approvvigionamenti - viale Borri, n. 57 - palazzina n. 11 piano 4 - lun/ven previo appuntamento 0332278065 - segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it -
Riscontro a richieste di fornitori (chiarimenti, rilascio dichiarazioni e certificazioni...)	L. 241/90 e ss.mm.ii. Reolamento aziendale	Responsabile SC Approvvigionamenti - silvia.deltorchio@asst-settelaghi.it - 0332278039	Termini di legge	/	Istanza di informazione al protocollo@pec.asst-settelaghi.it	/	Istanza di accesso agli atti	http://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente	/	/	https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general	Ufficio Approvvigionamenti - viale Borri, n. 57 - palazzina n. 11 piano 4 - lun/ven previo appuntamento 0332278065 - segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it -
Modifica degli elementi del contratto (delibera di: vittoria, integrazione, proroga, estensione, risoluzione, recesso...)	D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii Disposizioni aziendali	Responsabile SC Approvvigionamenti - silvia.deltorchio@asst-settelaghi.it - 0332278039	Termini di legge	Direzione Generale - Gianni Bonelli 0332 278022 Dir.Generale@asst-settelaghi.it	Istanza di informazione al protocollo@pec.asst-settelaghi.it	/	Istanza di accesso agli atti e impugnazione giurisdizionale ai sensi di legge	http://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente	/	/	https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general	Ufficio Approvvigionamenti - viale Borri, n. 57 - palazzina n. 11 piano 4 - lun/ven previo appuntamento 0332278065 - segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it -
Adempimenti vari in materia di Anticorruzione e Trasparenza (inserimento e aggiornamento dati)	Legge n. 190/2012 D.lgs n. 33/2013	Personale della S.C. Approvvigionamenti	Termini di legge	/	/	/	/	http://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente	/	/	https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general	Ufficio Approvvigionamenti - viale Borri, n. 57 - palazzina n. 11 piano 4 - lun/ven previo appuntamento 0332278065 - segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it -
Gestione flusso dati verso Regione/Stato (osservatorio gare, osservatorio contratti...)	D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. Regole di sistema Regionali	Personale della S.C. Approvvigionamenti	Termini di legge	/	Istanza di informazione al protocollo@pec.asst-settelaghi.it	/	/	http://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente	/	/	https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general	Ufficio Approvvigionamenti - viale Borri, n. 57 - palazzina n. 11 piano 4 - lun/ven previo appuntamento 0332278065 - segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it -
Attività di supporto alla fase di esecuzione del contratto	D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. Regolamento Aziendale	Sig.ra Alberta Brunella 0332278479 supporto.dec@asst-settelaghi.it	Termini di legge	/	Istanza di informazione all'ufficio di supporto al DEC - supporto.dec@asst-settelaghi.it	/	/	/	/	/	https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general	Ufficio Approvvigionamenti - viale Borri, n. 57 - palazzina n. 11 piano 4 - lun/ven previo appuntamento 0332278065 - segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it -
Registrazione nel libro ospiti dei movimenti di carico, trasferimento, fuori uso dei beni soggetti ad inventariazione	Disposizioni aziendali	Ing. Silvia Del Torchio 0332278039 silvia.deltorchio@asst-settelaghi.it	Entro 5 giorni dal ricevimento della documentazione di supporto	/	Istanza di informazione a ufficio.logistica@asst-settelaghi.it	/	/	/	/	/	https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general	Ufficio Approvvigionamenti - viale Borri, n. 57 - palazzina n. 11 piano 4 - lun/ven previo appuntamento 0332278065 - logistica 0332278030 segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it -
Gestione parco auto	Disposizioni aziendali	Ing. Silvia Del Torchio 0332278039 silvia.deltorchio@asst-settelaghi.it	Entro 24 ore dall'evento negativo	/	Istanza di informazione a ufficio.logistica@asst-settelaghi.it	/	/	/	/	/	https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general	Ufficio Approvvigionamenti - viale Borri, n. 57 - palazzina n. 11 piano 4 - lun/ven previo appuntamento 0332278065 - logistica 0332278030 segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it -
Gestione fotocopiatrici	Disposizioni aziendali	Ing. Silvia Del Torchio 0332278039 silvia.deltorchio@asst-settelaghi.it	Entro 24 ore dall'evento negativo	/	Istanza di informazione a ufficio.logistica@asst-settelaghi.it	/	/	/	/	/	https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general	Ufficio Approvvigionamenti - viale Borri, n. 57 - palazzina n. 11 piano 4 - lun/ven previo appuntamento 0332278065 - logistica 0332278030 segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it -

Emissione proposte di riordino delle giacenze di magazzino	Disposizioni aziendali	Ing. Silvia Del Torchio 0332278039 silvia.deltorchio@asst-settelaghi.it	30 giorni prima termine giacenza	/	Istanza di informazione a ufficio.logistica@asst-settelaghi.it	/	/	/	/	/	Direzione Amministrativa - Dott. Ugo Palacro 0332 278081 Dir. Amministrativa@asst-settelaghi.it	/	<a href="https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general">https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general</a>	Ufficio Approvvigionamenti - viale Borri, n. 57 - palazzina n. 11 piano 4 - lun/ven previo appuntamento 0332278065 - logistica 0332278030 segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it -
Gestione preventiva dei turni del personale economico e successiva rendicontazione mensile	Disposizioni aziendali	Ing. Silvia Del Torchio 0332278039 silvia.deltorchio@asst-settelaghi.it	Entro il giorno 10 del mese successivo	/	Istanza di informazione a ufficio.logistica@asst-settelaghi.it	/	/	/	/	/	Direzione Amministrativa - Dott. Ugo Palacro 0332 278081 Dir. Amministrativa@asst-settelaghi.it	/	<a href="https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general">https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general</a>	Ufficio Approvvigionamenti - viale Borri, n. 57 - palazzina n. 11 piano 4 - lun/ven previo appuntamento 0332278065 - logistica 0332278030 segreteria.approvigionamenti@asst-settelaghi.it - protocollo@pec.asst-settelaghi.it -