

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

(art. 35 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

Procedimento n. 010/ProEco**DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: Gestione applicazione penali**

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u> La U.O.C. Provveditorato Economato, a seguito di constatazione di inadempimenti contrattuali, segnalati da parte del DEC, del contratto in riferimento, applica le penali nei valori previsti da contratto o secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia. Di tale contestazione viene dato riscontro al DEC stesso.</p> <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti, e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” ➤ Disposizioni al riguardo contenute nei Contratti stipulati.
b	<p><u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</u> U.O.C. Provveditorato Economato</p>
c	<p><u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u> ing. Federica Lucia Carlotta Olivei</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u> 02/5799.5076 / 5063 / 5064</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u> provveditorato@pec.asst-nordmilano.it</p> <p>(eventuale) <u>UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE</u> U.O.C. Provveditorato Economato</p> <p><u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO</u> ing. Federica Lucia Carlotta Olivei</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI</u>02/5799.5076 / 5063 / 5064 <u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u> provveditorato@pec.asst-nordmilano.it</p>
d	<p>(per i procedimenti ad istanza di parte) <u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:</u> non attinente</p> <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u> non attinente</p>

e	<u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u> Mediante richiesta al Responsabile del procedimento o dell'istruttoria.
f	<u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u> non attinente
g	<u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</u> Non pertinente <u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u> Non pertinente
h	<u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE:</u> - Nel corso del procedimento: - ricorso al Giudice Ordinario - Nei confronti del provvedimento finale: - ricorso al Giudice Ordinario - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: non attinente <u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u> - Nel corso del procedimento: - su impulso della parte che ha interesse. - Nei confronti del provvedimento finale: - su impulso della parte che ha interesse. - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: non pertinente
i	<u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u> - http://www.asst-nordmilano.it/operazione-trasparenza
l	<u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</u> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
m	<u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u> - Direzione amministrativa: Direttore Amministrativo, dott. Giovanni Palazzo - Recapiti telefonici: 02 5799 5890 - Casella di posta elettronica istituzionale: direzione.amministrativa@asst-nordmilano.it <u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u> non pertinente
n	<u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u>