

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

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

Procedimento n. 012/ProEco**DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: Gestione liquidazione fatture.**

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u> La U.O.C. Provveditorato Economato procede a liquidare le fatture relative all'acquisizione di beni e servizi a seguito dei dovuti riscontri contabili nonché delle attestazioni da parte dell'individuato DEC o referenti (sanitari, tecnici ecc.)</p> <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u> Regolamento Aziendale di contabilità e bilancio e normativa nazionale e regionale, vigente in materia, nello stesso richiamata</p>
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> protocollo@pec.asst-nordmilano.it provveditorato@pec.asst-nordmilano.it</p> <p><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</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u> protocollo@pec.asst-nordmilano.it provveditorato@pec.asst-nordmilano.it</p>
d	<p>(per i procedimenti ad istanza di parte)</p> <p><u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dettaglio dei costi indicati in fattura - eventuale relazione relativa alle prestazioni/servizi resi nel periodo di riferimento della fattura - eventuale ulteriore documentazione laddove necessaria

	<p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Protocollo (per inoltrare istanze) - Provveditorato Economato (per informazioni) - Indirizzo: via Castelvetro, n. 22 – 20154 Milano - Orario: 9.00 – 16.00 - Recapiti telefonici: 02 5799. 5063/5064 e/o del istruttore della procedura - Indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.asst-nordmilano.it provveditorato@pec.asst-nordmilano.it - Modalità di accesso: informale
e	<p><u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u></p> <p>Mediante richiesta al Responsabile del procedimento o dell'istruttoria.</p>
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u></p> <p>60 giorni dalla data di protocollo .</p>
g	<p><u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</u></p> <p><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u></p> <p>Non pertinente</p>
h	<p><u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del procedimento: non pertinente - Nei confronti del provvedimento finale: non pertinente - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: - ricorso al Giudice Ordinario <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del procedimento: - non pertinente - Nei confronti del provvedimento finale: - non pertinente - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: - su impulso della parte che ha interesse.
i	<p><u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - http://www.asst-nordmilano.it/operazione-trasparenza
l	<p><u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI ?</u></p> <p>Non pertinente</p>
m	<p><u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Direzione amministrativa: direttore Amministrativo, dott. Giovanni Palazzo - Recapiti telefonici: 02 5799 5890 - Casella di posta elettronica istituzionale: direzione.amministrativa@asst-nordmilano.it <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - su istanza di parte

n	<u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u> Non pertinente
---	--