

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

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

Procedimento n. 013/ProEco**DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: Gestione appalti di servizi**

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u> Per Gestione appalti di servizi si intende il processo di verifica, misurazione, gestione e miglioramento della qualità dei servizi erogati in virtù dei contratti stipulati con riferimento agli obblighi e ai livelli indicati nei contratti medesimi</p> <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ISO 9001:2015 ➤ 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” ➤ DM 7 marzo 2018, n. 49, “Regolamento recante l’approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell’esecuzione”, ➤ Regolamento aziendale inerente l’attività del DEC adottato con deliberazione 15 ottobre 2019, n. 656, ➤ Normativa nazionale e regionale vigente in materia.
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><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> 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 pertinente</p> <p><u>MODULISTICA NECESSARIA:</u> non pertinente</p> <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u> non pertinente</p>
e	<p><u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u> Accesso agli atti http://www.asst-nordmilano.it/operazione-trasparenza</p>
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u> Il termine dipende dalla tipologia di provvedimento che dovrà essere applicato e dalle disposizioni contrattuali</p> <p><u>ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI RILEVANTI</u> Non pertinente</p>
g	<p><u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</u> Non pertinente</p> <p><u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u> 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: <ul style="list-style-type: none"> - ricorso al Giudice Ordinario - Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> - ricorso al Giudice Ordinario <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del procedimento: <ul style="list-style-type: none"> - Istanza di parte. - Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> - Istanza di parte. - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: Non pertinente
i	<p><u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u> http://www.asst-nordmilano.it/operazione-trasparenza</p> <p><u>TEMPI PREVISTI PER L'ATTIVAZIONE DEL LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE IN RETE</u></p>

	non pertinente
I	<p><u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</u></p> <p><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p>(eventuale)</p> <p><u>MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI 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> <p>su istanza di parte</p>
n	<u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u>