



ASL N. 2 OLBIA

PROCEDIMENTO N _____

SCHEDA PROCEDIMENTO

DENOMINAZIONE STRUTTURA / STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale.
Denominazione procedimento	Acquisizione di beni, servizi e lavori.
Sintetica descrizione del procedimento (con indicazione degli eventuali pareri di altri uffici / soggetti prescritti)	VEDASI ALLEGATO "Sintetica descrizione del procedimento".
Riferimenti normativi	VEDASI ALLEGATO
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale (ove nominato per la tipologia di procedimento: qualifica e nominativo del responsabile del procedimento, recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale)	Direzione Generale Aziendale (Rup vedasi atti singolo procedimento di acquisizione)
Per le istanze di parte, indicare: l'elenco degli atti e dei documenti da allegare, eventuali moduli e/o formulari predisposti; gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso; gli indirizzi, i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale dove presentare le istanze;	Prevista nelle procedure aperte e negoziate previa pubblicazione di un bando; l'istanza e' specifica per ciascuna procedura con caratteristiche non standardizzabili.
Il termine fissato per la conclusione del procedimento; nonché le ipotesi in cui il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso/diniego dell'amministrazione	Previsti termini per sub fasi del procedimento nel Dlgs 163/2006; non è previsto un termine complessivo.
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato avverso decisioni sfavorevoli relativamente al procedimento	Fase di individuazione del contraente: Articolo 243 bis del Dlgs 163/2006 - Ricorso al Tar (Tribunale Amministrativo Regionale) - fase di gestione contrattuale: giudice ordinario;

Le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Versamenti Avcp quando dovuti (vedasi sito www.Avcp.it); altre spese: 1) eventuale rimborso spese pubblicazione bando su quotidiani: versamento sul conto intestato all' Azienda Sanitaria Locale n° 2 di Olbia – IBAN IT61K010158498000070188497, indicando la causale del versamento,2) spese contrattuali (imposte di bolle e di registro come da normativa fiscale vigente, di norma non previste spese di rogito).
Ufficio, ovvero qualifica e nominativo del soggetto, cui sia attribuito, in caso di inerzia da parte del responsabile del procedimento, il potere sostitutivo, con indicazione anche delle modalità per attivare tale potere, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Non individuato dall'ordinamento interno.