|  |  |
| --- | --- |
|  | ATTIVITA’ E PROCEDIMENTI INTERNI **S.C**. **GESTIONE ACQUISTI ED ECONOMATO**  |
|  | A) macro area procedimento(titolo procedimento) | b) singoli procedimenti(descrizione procedimento) | c) tipo di provvedimento conclusivo del procedimento(deliberazione, determina, lettera, etc.) | D) RIFERIMENTI NORMATIVI | E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO(N. GIORNI) | F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO |
| 1 | Procedure di gara per l’affidamento di servizi e forniture | Procedure sopra e sotto la soglia comunitaria | Deliberazione o determina (quest’ultima per impegno di spesa al di sotto di € 20.000,00) | D.Lgs. 56/2016 s.m.i. / deliberazione 534/2019 | Come da programmazione aziendale/consortile compatibilmente con tempistica istruttoria | Dott. Giordano RepossiTel: 039/2339864email:uo.gestioneacquisti@hsgerardo.org |
| Ai sensi dell’art. 2 co.. 9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento inerente al Dipartimento Amministrativo il Direttore del Dipartimento Amministrativo stesso .Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, e-mail: protocollogenerale@asst-monza.it, n. tel 039 2331 affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti e con la nomina di un commissario |
| Avverso i provvedimenti adottati da questa Azienda Socio Sanitaria Territoriale l’interessato può proporre impugnativa mediante ricorso giurisdizionale avanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario competente per materia e territorio ovvero proporre ricorso amministrativo al presidente della repubblica nei casi previsti dalla legge. |