

<u>S.C. DIPARTIMENTO</u>	<u>STRUTTURA</u>	<u>PROCEDIMENTO</u>	<u>DESCRIZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO</u>	<u>STRUTTURA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</u>	<u>RP (RECAPITI)</u>
<u>DIPARTIMENTO ECONOMICO GESTIONALE</u>	Bilancio	Emissione Mandati Di Pagamento	Emissione mandati di pagamento Procedure aziendali	Bilancio e Contabilità	S. Grego Segreteria: 0108497514 - 7501 - segreteria.bilancio@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO ECONOMICO GESTIONALE</u>	Bilancio	Pagamento Fornitori	Pagamento fornitori. DL 35/2013 e s.m.i., procedure aziendali, contratti	Bilancio e Contabilità	S. Grego Segreteria: 0108497514 - 7501 - segreteria.bilancio@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO ECONOMICO GESTIONALE</u>	Economato e Logistica	Acquisti Con Cassa Economale Tra I Quali Si Enumerano Gli Acquisti Urgenti Senza Richiesta Di Preventivi	Leggi regionali n. 10/95 e deliberazioni ASL n. 849/ 08 e 305/15. Il processo è certificato e conforme agli standard qualitativi ISO 9001 e 14001.		Funzionari delegati cassieri: 1) Bozzano Sabrina 010 849.8749 – sabrina.bozzano@asl3.liguria.it 2) Milletti Stefania 010 849.8763 – stefania.milletti@asl3.liguria.it)

<u>S.C. DIPARTIMENTO</u>	<u>STRUTTURA</u>	<u>PROCEDIMENTO</u>	<u>(SE RP DIVERSO) UFFICIO COMPETENTE L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE E IL RELATIVO RESPONSABILE, COMPRESO RECAMPITO TE./MAIL</u>	<u>MODALITA' PER ACQUISIRE INFORMAZIONI IN MERITO AL PROCEDIMENTO IN CORSO</u>
<u>DIPARTIMENTO ECONOMICO GESTIONALE</u>	Bilancio	Emissione Mandati Di Pagamento		Segreteria: 0108497514 - 7501 - Accesso atti ex L. 241/1991
<u>DIPARTIMENTO ECONOMICO GESTIONALE</u>	Bilancio	Pagamento Fornitori		Segreteria: 0108497514 - 75101- Accesso atti ex L. 241/1992
<u>DIPARTIMENTO ECONOMICO GESTIONALE</u>	Economato e Logistica	Acquisti Con Cassa Economale Tra I Quali Si Enumerano Gli Acquisti Urgenti Senza Richiesta Di Preventivi		tel. 0108498703-8704-8694, economato@asl3.liguria.it. Accesso agli atti ex L. 241/1990

<u>S.C. DIPARTIMENTO</u>	<u>STRUTTURA</u>	<u>PROCEDIMENTO</u>	<u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE (CON INDICAZIONE SE IL PROCEDIMENTO TERMINA CON UN ATTO, UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO, CON IL "SILENZIO-ASSENSO")</u>	<u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE</u>
<u>DIPARTIMENTO ECONOMICO GESTIONALE</u>	Bilancio	Emissione Mandati Di Pagamento	60/90 giorni dalla data di registrazione della fattura	
<u>DIPARTIMENTO ECONOMICO GESTIONALE</u>	Bilancio	Pagamento Fornitori	termine fissato in maniera differente a seconda degli accordi contrattuali	Ricorsi ordinari ovvero amministrativi
<u>DIPARTIMENTO ECONOMICO GESTIONALE</u>	Economato e Logistica	Acquisti Con Cassa Economale Tra I Quali Si Enumerano Gli Acquisti Urgenti Senza Richiesta Di Preventivi	La singola procedura di acquisto termina con la firma per ricevuta del materiale da parte del richiedente, il pagamento e la relativa registrazione contabile. Mensilmente viene redatto il rendiconto delle spese che viene approvato con determinazione dirigenziale a firma del Direttore S.S. Economato.	Pubblicazione all' albo aziendale - Rilievi da parte del Collegio dei Sindaci – Qualora la regolarizzazione dei rendiconti non venga effettuata il Regolamento (art. 16) pone a carico della Direzione Dipartimentale competente le conseguenti determinazioni

<u>S.C. DIPARTIMENTO</u>	<u>STRUTTURA</u>	<u>PROCEDIMENTO</u>	<u>MODALITA' DI PAGAMENTO IBAN DI RIF. X CONTO DI PAGAMENTO</u>	<u>SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO (RE. TEL, MAIL ISTITUZIONALE)</u>	<u>(SE PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE) ATTI DA ALL. ALL'ISTANZA, I FACSIMILE (INDICANDO IL LINK DEL SITO DA CUI SCARICARLI)</u>
<u>DIPARTIMENTO ECONOMICO GESTIONALE</u>	Bilancio	Emissione Mandati Di Pagamento		Direttore S.C. Programmazione e Gestione delle forniture	
<u>DIPARTIMENTO ECONOMICO GESTIONALE</u>	Bilancio	Pagamento Fornitori		Direttore S.C. Programmazione e Gestione delle forniture	
<u>DIPARTIMENTO ECONOMICO GESTIONALE</u>	Economato e Logistica	Acquisti Con Cassa Economale Tra I Quali Si Enumerano Gli Acquisti Urgenti Senza Richiesta Di Preventivi			Le richieste di acquisto necessitano di nota scritta da allegare alla pratica.