

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SERVIZIO ECONOMATO ANNO 2013

Descrizione del procedimento amministrativo e indicazione dei riferimenti normativi utili	a) Dirigente responsabile del servizio b) Responsabile del procedimento c) telefono e posta elettronica	a) U.O. o settore competente all'adozione del provvedimento finale (ove diversa dall' U.O. responsabile dell'istruttoria) b) nome del responsabile c) telefono e posta elettronica	Modulistica necessaria per i procedimenti ad istanza di parte	Modalità con cui gli interessati possono chiedere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano	Termine per la conclusione del procedimento (in gg.)	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti
Approvazione rendiconto trimestrale di cassa. D.Lgs. 267/00 Regolamento Servizio economato	a) Dirigente del servizio dott. Gerardo D'Alterio b) Responsabile del procedimento dott.ssa Liliana Maisto c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale)		Il procedimento non comporta modulistica		10 gg.dall'avvio del procedimento		

Approvazione conto della gestione annuale di cassa dell'economista D.Lgs. 267/00 Regolamento Servizio Economato	a) Dirigente del servizio dott. Gerardo D'Alterio b) Responsabile del procedimento dott.ssa Liliana Maisto c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale)		Il procedimento non comporta modulistica		10 gg.dall'avvio del procedimento		
Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile. D.Lgs. 267/00 Regolamento Servizio Economato	a) Dirigente del servizio dott. Gerardo D'Alterio b) Responsabile del procedimento dott.ssa Liliana Maisto c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale)		Il procedimento non comporta modulistica		10 gg.dall'avvio del procedimento		
Liquidazione delle fatture Enel degli Edifici Comunali e Scolastici	a) Dirigente del servizio dott. Gerardo D'Alterio b) Responsabile del procedimento dott.ssa Liliana Maisto c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale)		Il procedimento non comporta modulistica		Entro i termini di scadenza indicati in fattura		

<p>Adesione a Convenzione CONSIP per l'acquisizione del servizio di telefonia fissa - D.Lgs. 163/2006 L. 98/2013 Regolamento Comunale per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia.</p>	<p>a) Dirigente del servizio dott. Gerardo D'Alterio b) Responsabile del procedimento dott.ssa Liliana Maisto c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale)</p>		<p>Il procedimento non comporta modulistica</p>		<p>60/90 gg. dall'avvio del procedimento</p>		
<p>Adesione a Convenzione CONSIP per l'acquisizione del servizio di telefonia mobile - D.Lgs. 163/2006 L. 98/2013 Regolamento Comunale per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia.</p>	<p>a) Dirigente del servizio dott. Gerardo D'Alterio b) Responsabile del procedimento dott.ssa Liliana Maisto c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale)</p>		<p>Il procedimento non comporta modulistica</p>		<p>60/90 gg. dall'avvio del procedimento</p>		
<p>Adesione a convenzione CONSIP per l'acquisizione del servizio di manutenzione centrale telefonica. - D.Lgs. 163/2006 L. 98/2013</p>	<p>a) Dirigente del servizio dott. Gerardo D'Alterio b) Responsabile del procedimento dott.ssa Liliana Maisto c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale)</p>		<p>Il procedimento non comporta modulistica</p>		<p>60/90 gg. dall'avvio del procedimento</p>		

<p>Fornitura materiale di cancelleria e consumabili mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) D.Lgs. 163/2006 ; Regolamento Comunale per l'affidamento di lavori servizi e forniture in economia</p>	<p>a) Dirigente del servizio dott. Gerardo D'Alterio b) Responsabile del procedimento dott.ssa Liliana Maisto c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale)</p>		<p>Il procedimento non comporta modulistica</p>		<p>60 gg. dall'avvio del procedimento</p>		