

Tabella Procedimentale		
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Affari Generali - personale	
Telefono	0861 263124	
Responsabile del Procedimento	Dott.ssa Della Ripa	
Casella di posta elettronica istituzionale	info@adsuteramo.it	
Procedimenti	Termini	Note
Supporto Direzione convenzioni, contratti, avvisi	30 gg	dal completamento dell'istruttoria
Predisposizione proposte di atti per CdA	7 giorni	Dalla richiesta della Presidenza
Predisposizione capitolati ed avvio procedimenti per affidamenti (lavori, forniture, servizi)	30 gg	dalla data di ricevimento della richiesta
Predisposizione atti per l'acquisto di beni e l'affidamento di servizi mediante la procedura delle spese in economia	7 gg	dalla data di ricevimento della richiesta
Procedura negoziata	30 gg	dalla data di ricevimento della richiesta
Ufficio Segreteria Organi	5 gg	Dalla richiesta della Presidenza, della Direzione e/o altri organi dell'Ente
Rapporti con Broker e eventuale Denuncia di sinistri alle compagnie di assicurazione		Termine di legge
Istruttoria e liquidazione contributi a studenti	60 gg.	Dalla richiesta
Liquidazione spese per esecuzioni lavori, acquisto beni e servizi	30 gg	Data fattura
Acquisizione fatture	30 gg	dalla data di ricevimento del documento contabile
Stipula contratti a seguito di gara pubblica secondo la normativa nazionale	30 gg	A far data dal ricevimento delle documentazioni e/o certificazioni di legge
Stipula contratti a seguito di gara pubblica secondo la normativa comunitaria	30 gg	A far data dal ricevimento delle documentazioni e/o certificazioni di legge
Predisposizione documentazione per difesa in giudizio	30 gg	A far data del conferimento dell'incarico legale
Incarichi legali	30 gg	Dalla richiesta della Direzione
Redazione Regolamenti, circolari, linee guida	10 gg	Dalla richiesta della Direzione
Adempimenti relativi all'Ufficio e questionari vari		Termini di legge
Procedimenti relativi a Ufficio personale	7 gg	Dalla richiesta del dipendente
Adempimenti Trasparenza		Termini di legge