

29- CERTIFICAZIONI CAPACITA' TECNICA DITTE E FATTURATO

D.LGS. 50/2016 e s.m.i.

Beni di consumo economici

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Unità Operativa Beni economici, Attrezzature e Cassa

**Nome del responsabile del procedimento**

Dr.a Susanna Zoia

Recapiti telefonici 0532 235321

Indirizzo di casella di posta elettronica [s.zoia@ausl.fe.it](mailto:s.zoia@ausl.fe.it)

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio

Dr.Andrea Ferrocì – Direttore Servizio Economato e Gestione Contratti

Recapiti telefonici 0532 235314

Indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale : [economato@ausl.fe.it](mailto:economato@ausl.fe.it)

Procedimento ad istanza di parte: SI

**Per i procedimenti ad istanza di parte indicare:**

- gli atti e i documenti da allegare all'istanza: **a discrezione dell'interessato**

- per informazioni : dr.a Susanna Zoia tel 0532 235 321

- gli uffici a cui presentare le istanze: Ufficio Protocollo sito al 5\* piano di Via Cassoli n. 30 – Ferrara e

Uffici Protocollo decentrati.

- gli orari, le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di

posta elettronica istituzionale sono rinvenibili al link: <http://www.ausl.fe.it/azienda/staff-direzionali/servizi-di-staff/affari-general-e-di-segreteria/u.o.-affari-general-e-di-segreteria>

Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:

- informazioni telefoniche contattando i numeri 0532 235321 – 235323

Oppure - scrivendo una mail all'indirizzo [s.zoia@ausl.fe.it](mailto:s.zoia@ausl.fe.it)

Oppure - tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [PEC\\_acquisti@pec.ausl.fe.it](mailto:PEC_acquisti@pec.ausl.fe.it) inviando contestualmente al FAX n. 0532

235320 o all'indirizzo mail [s.zoia@ausl.fe.it](mailto:s.zoia@ausl.fe.it) copia fotostatica di documento di identità valido del richiedente

Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento

espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante: **30 giorni** dall'istanza

Indicare se il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione

dell'interessato, ovvero se il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:**NO**

Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore

dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di

adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:

Contro le determinazioni amministrative concernenti l'affidamento delle forniture e' ammesso, entro 15 giorni dal ricevimento

della comunicazione, reclamo al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Ferrara che decide entro 30 giorni dal ricevimento

della comunicazione stessa. In mancanza di decisione nel termine indicato, il reclamo si intende rigettato.

Resta salvo il ricorso giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 25

della legge n. 241 e s.m.i.

Indicare il link di accesso al servizio on line <http://www.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/tipologie-di-procedimento>

Indicare le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui

all'articolo 361: <http://www.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/pagamenti-dell-amministrazione/iban-e-pagamenti-informatici>

Indicare il nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo:

Dr.Andrea Ferrocì

le modalità per attivare tale potere: comunicazione scritta da far pervenire secondo le seguenti modalità

e più precisamente:

- consegna diretta della richiesta all'Ufficio Protocollo sito al 5\* piano di Via Cassoli n. 30 – Ferrara e

Uffici Protocollo decentrati: gli orari, le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti

telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale sono rinvenibili al link

<http://www.ausl.fe.it/azienda/staff-direzionali/servizi-di-staff/affari-general-e-di-segreteria/u.o.-affari-general-e-di-segreteria>

- scrivendo una e mail all'indirizzo [a.ferrocì@ausl.fe.it](mailto:a.ferrocì@ausl.fe.it) (per fornire all'interessato idonea risposta indicare

Nome, Cognome, Indirizzo, recapito telefonico o altri dati di contatto e allegare documento di identità

in corso di validità. Se l'istanza è firmata digitalmente, può essere omesso l'invio della fotocopia del

documento d'identità);

- se in possesso di indirizzo di posta certificata l'interessato può scrivere all'indirizzo PEC

[acquisti@pec.ausl.fe.it](mailto:acquisti@pec.ausl.fe.it)

indicazione dei recapiti telefonici 0532 235314

indirizzo di casella di posta elettronica: [a.ferrocì@ausl.fe.it](mailto:a.ferrocì@ausl.fe.it)

Indicare i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati

attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento: **dato non disponibile**