

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE**

**SC GESTIONE ACQUISTI**

DIPARTIMENTO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO (Art. 35, c.1., lett. a), d.lgs. n. 33/2013)	RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI (Art. 35, c.1., lett. a), d.lgs. n. 33/2013)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA E INDICAZIONE DEI RELATIVI RECAPITI TELEFONICI E POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (Art. 35, c.1., lett. b), d.lgs. n. 33/2013)	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE CON L'INDICAZIONE DEL NOME DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO UNITAMENTE AI RECAPITI TELEFONICI E ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (Art. 35, c.1., lett. c), d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO AL QUALE RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI (ORARI, MODALITA' E INDIRIZZO, RECAPITO TELEFONICO E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE) E MODALITA' CON LA QUALE GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO (Art. 35, c.1., lett. d, e), d.lgs. n. 33/2013)	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 (Art. 35, c.1., lett. f), d.lgs. n. 33/2013)	IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO (SI/NO)? (Art. 35, c.1., lett. g), d.lgs. n. 33/2013)	IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO-ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE? (SI/NO) (Art. 35, c.1., lett. g), d.lgs. n. 33/2013)	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE (Art. 35, c.1., lett. h), d.lgs. n. 33/2013)	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE (SE DISPONIBILE IN RETE) O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE (Art. 35, c.1., lett. i), d.lgs. n. 33/2013)	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI CON L'INDICAZIONE DI TUTTI I RIFERIMENTI UTILI (CODICE IBAN, CAUSALE, C.C.P., ECC.) (Art. 35, c.1., lett. j), d.lgs. n. 33/2013)	NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO E MODALITA' PER ATTIVARE TALE POTERE, CON INDICAZIONE DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (Art. 2, comma 9 bis, L. 241/1990 e s.m.i.) (Art. 35, c.1., lett. m), d.lgs. n. 33/2013)	ELENCO DEGLI ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA RICHIESTA PER IL SINGOLO PROCEDIMENTO (Art. 35, c.1., lett. d), d.lgs. n. 33/2013)
Dipartimento Amministrativo	Accesso atti di gara	Accesso agli atti delle procedure ed evidenza pubblica per l'assegnazione di contratti di fornitura di beni e servizi	legge 7 agosto 1990, n. 241; art.35 del d.lgs n. 36 del 2023; art. 5 del d.lgs n. 33/2013; D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.	Responsabile Dr.ssa Olivia Piccinini, Direttore SC Gestione Acquisti, mail: provveditorato@pec.smatteo.pv.it 0382/503983	Responsabile Dr.ssa Olivia Piccinini, Direttore SC Gestione Acquisti, mail: provveditorato@pec.smatteo.pv.it 0382/503983	SC Gestione Acquisti c/o la sede legale ed amministrativa della Fondazione IRCCS in Piazzale Golgi, 2 - 27100 Pavia. Recapiti - PEC: provveditorato@pec.smatteo.pv.it Giorni ed orario d'apertura: martedì-giovedì, dalle ore 14,00 alle ore 16,30 oppure previo appuntamento al numero di tel. 0382/503983;	il procedimento di accesso agli atti è concluso, alla luce della legge 7 agosto 1990, n. 241, entro 30 giorni dalla data ricezione della richiesta, salvo diverso termine stabilito dal d.lgs n. 36 del 2023 e d.lgs n. 33/2013	NO	NO, Silenzio rigetto	ricorsi amministrativi e giurisdizionali al TAR e in caso di accesso civico (FOIA) richiesta di riesame al Responsabile della corruzione e della trasparenza (RPCT)	<a href="https://www.sanmatteo.org/amministrazione-trasparente">https://www.sanmatteo.org/amministrazione-trasparente</a>	versamento diritti di segreteria da valutare in base alla tipologia di richiesta da versare alla Fondazione mediante bonifico a BPER Banca, CONTO CORRENTE: 000049372031, IBAN: IT735053871130600049372031	Direttore Amministrativo, tel. 0382501247, e-mail: direzione.amministrativa@smatteo.pv.it	modulo di richiesta, documento di identità, eventuale delega
Dipartimento Amministrativo	procedimento di autorizzazione al subappalto	in relazione alla richiesta obbligatoria di subappalto, l'appaltatore deve presentare istanza allegando apposita documentazione richiesta dalla stazione appaltante ex art. 119 del D.lgs 36/2023	art. 119 D.lgs 36/2023	Responsabile Dr.ssa Olivia Piccinini, Direttore SC Gestione Acquisti, mail: provveditorato@pec.smatteo.pv.it 0382/503983	Responsabile Dr.ssa Olivia Piccinini, Direttore SC Gestione Acquisti, mail: provveditorato@pec.smatteo.pv.it 0382/503983	SC Gestione Acquisti c/o la sede legale ed amministrativa della Fondazione IRCCS in Piazzale Golgi, 2 - 27100 Pavia. Recapiti - PEC: provveditorato@pec.smatteo.pv.it Giorni ed orario d'apertura: martedì-giovedì, dalle ore 14,00 alle ore 16,30 oppure previo appuntamento al numero di tel. 0382/503983;	nel rispetto delle tempistiche previste dal D.lgs 36/2023	NO	NO	ricorso al TAR	<a href="https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home">https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home</a>	non previsti	Direttore Amministrativo, tel. 0382501247, e-mail: direzione.amministrativa@smatteo.pv.it	- istanza di autorizzazione al subappalto con l'indicazione delle ditte, prestazioni ed il relativo valore; - Contratto di subappalto; Dichiarazione di accettazione di tracciabilità flussi per il CIG dedicato; - Dichiarazione di insussistenza di cause di cui al Dlg. 159/2001; - Certificato camera di commercio delle ditte che faranno le prestazioni; - Copia patto integrità contratti pubblici sottoscritti dalle ditte che faranno le prestazioni; - Dichiarazione del subappaltatore di presa
Dipartimento Amministrativo	richiesta di dichiarazione relativa alle forniture	richiesta di dichiarazione relativa alle forniture da parte di un operatore economico nell'ambito degli appalti pubblici (d.lgs. 36/2023) per ottenere l'attestazione circa possesso dei requisiti necessari alla partecipazione alle procedure d'appalto	D.lgs 36/2023	Responsabile Dr.ssa Olivia Piccinini, Direttore SC Gestione Acquisti, mail: provveditorato@pec.smatteo.pv.it 0382/503983	Responsabile Dr.ssa Olivia Piccinini, Direttore SC Gestione Acquisti, mail: provveditorato@pec.smatteo.pv.it 0382/503983	SC Gestione Acquisti c/o la sede legale ed amministrativa della Fondazione IRCCS in Piazzale Golgi, 2 - 27100 Pavia. Recapiti - PEC: provveditorato@pec.smatteo.pv.it Giorni ed orario d'apertura: martedì-giovedì, dalle ore 14,00 alle ore 16,30 oppure previo appuntamento al numero di tel. 0382/503983;	nel rispetto delle tempistiche previste dal D.lgs 36/2023	NO	NO	ricorsi amministrativi o giurisdizionali	<a href="https://pecarchive.smatteo.pv.it">https://pecarchive.smatteo.pv.it</a>	non previsti	Direttore Amministrativo, tel. 0382501247, e-mail: direzione.amministrativa@smatteo.pv.it	istanza in carta libera
Dipartimento Amministrativo	richiesta di approvigionamento	atto di iniziativa finalizzato all'acquisto di beni e servizi mediante l'indicazione da parte della Struttura richiedente del fabbisogno annuo e la descrizione di quanto occorrente alla Fondazione	D.lgs 36/2023	Responsabile Dr.ssa Olivia Piccinini, Direttore SC Gestione Acquisti, mail: provveditorato@pec.smatteo.pv.it 0382/503983	Responsabile Dr.ssa Olivia Piccinini, Direttore SC Gestione Acquisti, mail: provveditorato@pec.smatteo.pv.it 0382/503983	SC Gestione Acquisti c/o la sede legale ed amministrativa della Fondazione IRCCS in Piazzale Golgi, 2 - 27100 Pavia. Recapiti - PEC: provveditorato@pec.smatteo.pv.it Giorni ed orario d'apertura: martedì-giovedì, dalle ore 14,00 alle ore 16,30 oppure previo appuntamento al numero di tel. 0382/503983;	nel rispetto delle tempistiche previste dal D.lgs 36/2023	NO	NO	non previsti	<a href="https://archflow.smatteo.pv.it/InteractiveDashboard/gard/login?ReturnUrl=%2FInteractiveDashboard%2FReserved%2FMain">https://archflow.smatteo.pv.it/InteractiveDashboard/gard/login?ReturnUrl=%2FInteractiveDashboard%2FReserved%2FMain</a>	non previsti	Direttore Amministrativo, tel. 0382501247, e-mail: direzione.amministrativa@smatteo.pv.it	richiesta munita di numero di protocollo sottoscritta dal Direttore della struttura richiedente
Dipartimento Amministrativo	revisione prezzi	strumento volto ad aggiornare il costo di un contratto pubblico durante la sua esecuzione, in relazione alle variazioni dei prezzi di mercato per salvaguardare l'equilibrio contrattuale.	art. 60 d.lgs 36/2023	Responsabile Dr.ssa Olivia Piccinini, Direttore SC Gestione Acquisti, mail: provveditorato@pec.smatteo.pv.it 0382/503983	Responsabile Dr.ssa Olivia Piccinini, Direttore SC Gestione Acquisti, mail: provveditorato@pec.smatteo.pv.it 0382/503983	SC Gestione Acquisti c/o la sede legale ed amministrativa della Fondazione IRCCS in Piazzale Golgi, 2 - 27100 Pavia. Recapiti - PEC: provveditorato@pec.smatteo.pv.it Giorni ed orario d'apertura: martedì-giovedì, dalle ore 14,00 alle ore 16,30 oppure previo appuntamento al numero di tel. 0382/503983;	nel rispetto delle tempistiche previste dal D.lgs 36/2023	NO	NO	ricorsi amministrativi o giurisdizionali	<a href="https://pecarchive.smatteo.pv.it">https://pecarchive.smatteo.pv.it</a>	non previsti	Direttore Amministrativo, tel. 0382501247, e-mail: direzione.amministrativa@smatteo.pv.it	istanza revisione prezzi e documentazione comprovante l'aumento oggettivo dei costi dei materiali e servizi