

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione e riferimenti normativi	U.O. competente	Dirigente responsabile	Avvio	Termini per la conclusione	Responsabile del procedimento (Tel, Fax, e-mail)	Modalità di presentazione istanza e documentazione necessaria	Modulistica
Richiesta accesso agli atti dell'Ufficio Affari Generali e Legali o da questa detenuti stabilmente ex L. 241/1990	SVILUPPO PERSONALE, AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE - Area Affari Generali e Legali	Dott. Samuel Dal Gesso	di parte	30 gg dalla richiesta	Dott. Samuel Dal Gesso tel. 02/98058230- fax 02/98058293 E-mai: ufficio.protocollo@asst-melegnano-martesana.it	Domanda in carta libera	
Apertura Sinistri	SVILUPPO PERSONALE, AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE - Area Affari Generali e Legali	Dott. Samuel Dal Gesso	di parte	30 gg dalla richiesta	Simona Lorusso tel. 02/98058260; fax 02/98058293 e-mail:simona.lorusso@asst-melegnano-martesana.it; Eliana Pasini tel. 02/98058236; fax 02/98058293 e-mail:eliana.pasini@asst-melegnano-martesana.it;	Domanda in carta libera	si: 1 "MODULO PRIVACY" 2 "MODULO AUTOCERTIFICAZIONI"
Accettazione donazioni o legati	SVILUPPO PERSONALE, AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE - Area Affari Generali e Legali	Dott. Samuel Dal Gesso	di parte	30 gg dalla proposta di donazione	Maria Rosa Garlaschi tel. 02/98058230 - fax 02/98058293 e-mail: mariarosa.garlaschi@asst-melegnano-martesana.it;		si, "MODULO DONAZIONI"
Liquidazione delle parcelle ai legali dell'A.O.	SVILUPPO PERSONALE, AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE - Area Affari Generali e Legali	Dott. Samuel Dal Gesso	di parte	60 gg data fattura	Roberta Brambilla tel. 02/98058221 - fax 02/98058293 e-mail: roberta.brambilla@asst-melegnano-martesana.it;		
Richiesta accesso agli atti dell'URP o dallo stesso detenuti stabilmente ex L. 241/1990	SVILUPPO PERSONALE, AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE	Dott. Samuel Dal Gesso	di parte	30 gg. Dalla richiesta	Dott. Samuel Dal Gesso tel. 02/98058239 - fax 02/98052622 e-mail: urp@asst-melegnano-martesana.it	Domanda in carta libera	
Gestione dei reclami presentati da terzi (utenti/pazienti)	SVILUPPO PERSONALE, AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE	Dott. Samuel Dal Gesso	di parte	30 gg. Dall'istanza/reclamo	Dott. Samuel Dal Gesso tel. 02/98058239 - fax 02/98052622 e-mail: urp@asst-melegnano-martesana.it		si, "SCHEDE RILEVAZIONE SEGNALAZIONI"

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione e riferimenti normativi	U.O. competente	Dirigente responsabile	Avvio	Termini per la conclusione	Responsabile del procedimento (Tel, Fax, e-mail)	Modalità di presentazione istanza e documentazione necessaria	Modulistica
Avvisi pubblici per conferimento incarichi libero-professionali	SVILUPPO PERSONALE, AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE	Dott. Samuel Dal Gesso	d'ufficio	90 gg dal bando	Anna Ferrari tel. 02/98058289 - fax 02/98052622 e-mail:anna.ferrari@asst-melegnano-martesana.it	Domanda in carta libera	fac simile domanda di partecipazione+di chiarazione sostitutiva di notorietà e di certificazione
Avvisi pubblici per conferimento borse di studio	SVILUPPO PERSONALE, AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE	Dott. Samuel Dal Gesso	d'ufficio	90 gg dal bando	Anna Ferrari tel. 02/98058289 - fax 02/98052622 e-mail:anna.ferrari@asst-melegnano-martesana.it	Domanda in carta libera	fac simile domanda di partecipazione+di chiarazione sostitutiva di notorietà e di certificazione
Accesso agli atti dell'Unità operativa Gestione Risorse Umane o da questa detenuti stabilmente ex L. 241/1990	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Dott.ssa Lorena Ferrari	di parte	30 gg.	Dott. ssa Lorena Ferrari tel. 02/98058441 - fax 02/98058444 e-mail:lorena.ferrari@asst-melegnano-martesana.it	Domanda in carta libera	
Mobilità in ingresso Dirigenza e Comparto	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Dott.ssa Lorena Ferrari	di parte	90 gg. Dal bando	Attilia Minoia tel. 02/98058416 - fax 02/98058442 e-mail:attilia.minoia@asst-melegnano-martesana.it	Domanda di partecipazione a bando	fac simile domanda di partecipazione+di chiarazione sostitutiva di notorietà e di certificazione
Riammissione in servizio	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Dott.ssa Lorena Ferrari	di parte	60 gg.	Attilia Minoia tel. 02/98058416 - fax 02/98058442 e-mail:attilia.minoia@asst-melegnano-martesana.it	Domanda in carta libera	
Concorsi pubblici per la copertura di posti di ruolo comparto e dirigenza	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Dott.ssa Lorena Ferrari	d'ufficio	180 gg dal bando	Anna Ferrari tel. 02/98058289 - fax 02/98052622 e-mail:anna.ferrari@asst-melegnano-martesana.it	Domanda in carta libera	fac simile domanda di partecipazione+di chiarazione sostitutiva di notorietà e di certificazione

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione e riferimenti normativi	U.O. competente	Dirigente responsabile	Avvio	Termini per la conclusione	Responsabile del procedimento (Tel, Fax, e-mail)	Modalità di presentazione istanza e documentazione necessaria	Modulistica
Avvisi pubblici per contratti a tempo determinato comparto e dirigenza	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Dott.ssa Lorena Ferrari	d'ufficio	90 gg dal bando	Anna Ferrari tel. 02/98058289 - fax 02/98052622 e-mail:anna.ferrari@asst-melegnano-martesana.it	Domanda in carta libera	fac simile domanda di partecipazione+di chiarazione sostitutiva di notorietà e di certificazione
Avvisi pubblici per conferimento incarichi di Direttore S.C.	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Dott.ssa Lorena Ferrari	d'ufficio	180 gg dal bando	Anna Ferrari tel. 02/98058289 - fax 02/98052622 e-mail:anna.ferrari@asst-melegnano-martesana.it	Domanda in carta libera	fac simile domanda di partecipazione+di chiarazione sostitutiva di notorietà e di certificazione
Accesso agli atti dell'Unità operativa Gestione risorse economiche o da questa detenuti stabilmente ex L. 241/1990	GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE	Dott. Paolo Moneta	di parte	come da normativa vigente e da regolamento aziendale	Dott. Paolo Moneta tel 0298058280 fax 0298058206 e_mail: risose.strumentali@aomelegnano.it	richiesta di accesso agli atti amministrativi mediante richiesta al D.G. presentata al protocollo aziendale	
Bilancio preventivo economico, Bilancio consuntivo, e Conto Economico Trimestrale	GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	come da indicazioni e linee guida Regione Lombardia	Dott. Paolo Moneta tel 0298058280 fax 0298058206 e_mail: risose.strumentali@aomelegnano.it	richiesta di accesso agli atti amministrativi mediante richiesta al D.G. presentata al protocollo aziendale	
Pagamento fatture	GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Entro 60gg stabiliti da Regione Lombardia se con Finlondarda o con Tesoriere 60/90 gg.	Marco Sassi tel 0298058280 fax 0298058206 e_mail: risose.strumentali@aomelegnano.it	Procedimento interno aziendale deliberato	
Emissione fatture	GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Entro 30 gg dalla prestazione/ servizio previo invio all'U.O. G.R.E. da parte dell U.O. gestore di tutti i dati corretti per la fatturazione.	Dott. Paolo Moneta tel 0298058280 fax 0298058206 e_mail: risose.strumentali@aomelegnano.it	Procedimento interno aziendale deliberato	

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione e riferimenti normativi	U.O. competente	Dirigente responsabile	Avvio	Termini per la conclusione	Responsabile del procedimento (Tel, Fax, e-mail)	Modalità di presentazione istanza e documentazione necessaria	Modulistica
Adempimenti fiscali	GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Nei termini stabiliti dalla normativa fiscale/previdenziale vigente.	Dott. Paolo Moneta tel 0298058280 fax 0298058206 e_mail: risose.strumentali@aomelegnano.it	Procedimento interno aziendale deliberato	
Entrate	GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Emissionereversale d'incasso nei termini di 15 gg dalla disponibilità dei provvisori d'incasso.	Dott. Paolo Moneta tel 0298058280 fax 0298058206 e_mail: risose.strumentali@aomelegnano.it	Procedimento interno aziendale deliberato	
Entrate	GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Emissionereversale d'incasso nei termini di 15 gg dalla disponibilità dei provvisori d'incasso.	Marco Sassi tel 0298058280 fax 0298058206 e_mail: risose.strumentali@aomelegnano.it	Procedimento interno aziendale deliberato	
Uscite	GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Pagamento ordinario mediante finlombarda: con 4/5 flussi settimanali. Pagamenti mediante tesoriere emissione ordinativo entro 24/48 ore dal controllo di tutta	Marco Sassi tel 0298058280 fax 0298058206 e_mail: risose.strumentali@aomelegnano.it	Procedimento interno aziendale deliberato	
Contabilità generale e analitica	GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Al verificarsi dell'evento come da Principi contabili e da Linee guida regionali.	Dott. Paolo Moneta tel 0298058280 fax 0298058206 e_mail: risose.strumentali@aomelegnano.it	Procedimento interno aziendale deliberato	
Progetti finanziati	GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Registrazione del fenomeno economico di Competenza dell' U.O. G.R.E. entro 7 gg dal ricevimento dei decreti di assegnazione	Dott. Paolo Moneta tel 0298058280 fax 0298058206 e_mail: risose.strumentali@aomelegnano.it		
Certificazione crediti	GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE	Dott. Paolo Moneta	di parte	Materia regolamentata da normativa nazionale, i termini per avvio e conclusione del procedimento sono stabiliti dalla normativa e vincolanti per gli Enti della P.A.	Marco sassi tel 0298058280 fax 0298058206 e_mail: risose.strumentali@aomelegnano.it		

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione e riferimenti normativi	U.O. competente	Dirigente responsabile	Avvio	Termini per la conclusione	Responsabile del procedimento (Tel, Fax, e-mail)	Modalità di presentazione istanza e documentazione necessaria	Modulistica
Interessi moratori	GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE	Dott. Paolo Moneta	di parte	Se passivi all'arrivo della nota debito, se attivi da verifica semestrale	Dott. Paolo Moneta tel 0298058280 fax 0298058206 e_mail: risose.strumentali@aomelegnano.it	Procedimento interno aziendale deliberato	
Richiesta accesso agli atti artt. 13 e 79 del D.lgs. 163/2006 e art. 22 e ss. L.241/1990 detenuti dall'U.O. Procedure di Gara	GESTIONE AZIENDALE DELLE PROCEDURE DI GARA	Dott.ssa Stefania Stigliano	data di protocollazione della richiesta	30 giorni dall'avvio, salvo sospensione dei termini per analisi delle deduzioni dei controinteressati	Dott.ssa Stefania Stigliano tel. 02/9805.2252 e-mail stefania.stigliano@asst-melegnano-martesana.it	Presentazione di istanza, adeguatamente motivata, in carta libera o via mail.	non sussiste
Appalto pubblico di forniture e servizi	GESTIONE AZIENDALE DELLE PROCEDURE DI GARA	Dott.ssa Stefania Stigliano	data di pubblicazione del bando di gara	240 giorni se sopra soglia comunitaria	Dott.ssa Stefania Stigliano tel. 02/9805.2252 e-mail stefania.stigliano@asst-melegnano-martesana.it	Avvio d'ufficio	non sussiste
acquisti in economia mediante cottimo fiduciario	GESTIONE AZIENDALE DELLE PROCEDURE DI GARA	Dott.ssa Stefania Stigliano		90 giorni	Dott.ssa Stefania Stigliano tel. 02/9805.2252 e-mail stefania.stigliano@asst-melegnano-martesana.it	Avvio d'ufficio	non sussiste
acquisti in economia mediante affidamento diretto	GESTIONE AZIENDALE DELLE PROCEDURE DI GARA	Dott.ssa Stefania Stigliano		60 giorni	Dott.ssa Stefania Stigliano tel. 02/9805.2252 e-mail stefania.stigliano@asst-melegnano-martesana.it	Avvio d'ufficio	non sussiste
Adesioni a convenzioni Consip - Centrale di acquisto regionale per affidamento di forniture e servizi (sia sopra che sotto soglia)	GESTIONE AZIENDALE DELLE PROCEDURE DI GARA	Dott.ssa Stefania Stigliano		30 giorni	Dott.ssa Stefania Stigliano tel. 02/9805.2252 e-mail stefania.stigliano@asst-melegnano-martesana.it	Avvio d'ufficio	non sussiste
attestazione capacità tecnica ditte e fatturato	GESTIONE AZIENDALE DELLE PROCEDURE DI GARA	Dott.ssa Stefania Stigliano		15 giorni	Dott.ssa Stefania Stigliano tel. 02/9805.2252 e-mail stefania.stigliano@asst-melegnano-martesana.it	Avvio d'ufficio	non sussiste

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione e riferimenti normativi	U.O. competente	Dirigente responsabile	Avvio	Termini per la conclusione	Responsabile del procedimento (Tel, Fax, e-mail)	Modalità di presentazione istanza e documentazione necessaria	Modulistica
restituzione cauzione definitiva al termine del contratto	GESTIONE AZIENDALE DELLE PROCEDURE DI GARA	Dott.ssa Stefania Stigliano		30 giorni	Dott.ssa Stefania Stigliano tel. 02/9805.2252 e-mail stefania.stigliano@asst-melegnano-martresana.it	Avvio d'ufficio	non sussiste
Stipula contratti di manutenzione su apparecchiature biomediche	INGEGNERIA CLINICA	Ing. Giovanni Guido Guizzetti	d'ufficio	Come da normativa L.163 del 2006 in base alla tipologia di gara	Ing. Giovanni Guido Guizzetti tel 02 9805 2662 E-mail: ingegneria.clinica@asst-melegnano-martresana.it	Come previsto nel disciplinare di gara	Come specifica nel disciplinare di gara
Concessione in visione di apparecchiature medicali	INGEGNERIA CLINICA	Ing. Giovanni Guido Guizzetti	di parte	30 gg dal ricevimento della documentazione completa	Ing. Giovanni Guido Guizzetti tel 02 9805 2662 E-mail: ingegneria.clinica@asst-melegnano-martresana.it	compilazione allegati 1 e 2, con allegati dichiarazione di conformità CE e manuale di istruzioni	da richiedere a ingegneria.clinica@asmelegnano.it; in fase di pubblicazione
Interventi di manutenzione non compresi in contratti	INGEGNERIA CLINICA	Ing. Giovanni Guido Guizzetti	d'ufficio	45 gg	Ing. Giovanni Guido Guizzetti tel 02 9805 2662 E-mail: ingegneria.clinica@asst-melegnano-martresana.it	N/A	N/A
acquisti in economia di materiale di consumo	INGEGNERIA CLINICA	Ing. Giovanni Guido Guizzetti	d'ufficio	30 gg	Ing. Giovanni Guido Guizzetti tel 02 9805 2662 E-mail: ingegneria.clinica@asst-melegnano-martresana.it	N/A	N/A
Richiesta di accesso agli atti dell'Unità operativa Ingegneria Clinica o stabilmente da questa detenuti L.241/1990	INGEGNERIA CLINICA	Ing. Giovanni Guido Guizzetti	di parte	30 giorni dalla data di protocollazione della richiesta, salvo sospensione dei termini per analisi delle deduzioni dei controinteressati	Ing. Giovanni Guido Guizzetti tel 02 9805 2662 E-mail: ingegneria.clinica@asst-melegnano-martresana.it	N/A	N/A
Richiesta di accesso agli atti dell'Unità Gestione Servizi Generali o stabilmente da questa detenuti L.241/1990	GESTIONE SERVIZI GENERALI	Dott.ssa Stefania Stigliano	di parte	30 giorni dalla data di protocollazione della richiesta, salvo sospensione dei termini per analisi delle deduzioni dei controinteressati	Dott.ssa Stefania Stigliano tel. 02/9805.8264 e-mail stefania.stigliano@asst-melegnano-martresana.it	Domanda, adeguatamente motivata, in carta libera	no

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione e riferimenti normativi	U.O. competente	Dirigente responsabile	Avvio	Termini per la conclusione	Responsabile del procedimento (Tel, Fax, e-mail)	Modalità di presentazione istanza e documentazione necessaria	Modulistica
Liquidazione delle fatture	GESTIONE SERVIZI GENERALI	Dott.ssa Stefania Stigliano	d'ufficio	come da termini contrattuali	Dott.ssa Stefania Stigliano tel. 02/9805.8264 e-mail stefania.stigliano@asst-melegnano-martesana.it	avvio d'ufficio	no
esecuzione dei contratti	GESTIONE SERVIZI GENERALI	Dott.ssa Stefania Stigliano	d'ufficio, da acquisizione autorizzazione del RUP (Responsabile Unico del Procedimento) D.Lgs. 163/2006 - DPR 270/2010	scadenze contrattuali previste	Dott.ssa Stefania Stigliano tel. 02/9805.8264 e-mail stefania.stigliano@asst-melegnano-martesana.it		no
Richiesta accesso agli atti artt. 13 e 79 del D.lgs. 163/2006 e art. 22 e ss. L.241/1990 detenuti dall'U.O. Tecnico Patrimoniale	TECNICO PATRIMONIALE	Dott. Paolo Moneta	di parte	30 gg	Dott. Paolo Moneta tel 02 9805 2359 - 2254 fax 02 9805 2596 giovanni.iamele@asst-melegnano-martesana.it	Domanda in carta libera	
Appalti pubblici per l'andamento di lavori, forniture, servizi (compresi i servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di importo pari o superiore a €400.000,00)	TECNICO PATRIMONIALE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Come da normativa D.Lgs. 163/2006 in base alla tipologia di gara	RUP INCARICATO 02 9805 2359 - 2254 fax 02 9805 2596 ufficio.tecnico@pec.asst-melegnano-martesana.it	Come previsto nel disciplinare di gara	Come specifica nel disciplinare di gara
acquisti in economia mediante cottimo fiduciario	TECNICO PATRIMONIALE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio		Dott. Paolo Moneta, Arch. Rosella Bigliani, P.I. Gabriele Pizzamiglio tel 02 9805 2359 - 2254 fax 02 9805 2596 giovanni.iamele@asst-melegnano-martesana.it	Come previsto dagli atti di gara	Come previsto dagli atti di gara
acquisti in economia mediante affidamento diretto	TECNICO PATRIMONIALE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio		Dott. Paolo Moneta, Arch. Rosella Bigliani, P.I. Gabriele Pizzamiglio tel 02 9805 2359 - 2254 fax 02 9805 2596 giovanni.iamele@asst-melegnano-martesana.it	Come previsto dagli atti di gara	Come previsto dagli atti di gara
Adesioni a convenzioni Consip - Centrale di acquisto regionale per affidamento di forniture e servizi (sia sopra che sotto soglia)	TECNICO PATRIMONIALE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio		Dott. Paolo Moneta tel 02 9805 2359 - 2254 fax 02 9805 2596 giovanni.iamele@asst-melegnano-martesana.it		

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione e riferimenti normativi	U.O. competente	Dirigente responsabile	Avvio	Termini per la conclusione	Responsabile del procedimento (Tel, Fax, e-mail)	Modalità di presentazione istanza e documentazione necessaria	Modulistica
attestazione capacità tecnica ditte e fatturato	TECNICO PATRIMONIALE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Come da normativa D.Lgs. 163/2006 in base alla tipologia di gara	RUP INCARICATO indicato in atto Deliberativo o Determina Dirigenziale 02 9805 2359 - 2254 fax 02 9805 2596 ufficio.tecnico@pec.asst-melegnano-martesana.it	Come previsto nel disciplinare di gara	Come specifica nel disciplinare di gara
autorizzazione al subappalto	TECNICO PATRIMONIALE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio, da acquisizione autorizzazione del RUP (Responsabile Unico del Procedimento) D.Lgs. 163/2006 - DPR 270/2010	Come da normativa D.Lgs. 163/2006 in base alla tipologia di gara	RUP INCARICATO indicato in atto Deliberativo o Determina Dirigenziale 02 9805 2359 - 2254 fax 02 9805 2596 ufficio.tecnico@pec.asst-melegnano-martesana.it	Come previsto nel disciplinare di gara	Come specifica nel disciplinare di gara
predisposizione aggiornamento Programma Triennale opere pubbliche e elenco annuale lavori pubblici	TECNICO PATRIMONIALE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio		arch. Rosella Bigliani tel 02 9805 2563 fax 02 9805 2596 rosella.bigliani@asst-melegnano-martesana.it		
restituzione cauzione definitiva al termine del contratto	TECNICO PATRIMONIALE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio, da acquisizione autorizzazione del RUP (Responsabile Unico del Procedimento) D.Lgs. 163/2006 - DPR 270/2010		RUP INCARICATO indicato in atto Deliberativo o Determina Dirigenziale 02 9805 2359 - 2254 fax 02 9805 2596 ufficio.tecnico@pec.asst-melegnano-martesana.it		
Predisposizione contratti riguardanti affidamenti lavori/forniture/servizi	TECNICO PATRIMONIALE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Come da normativa D.Lgs. 163/2006 e D.P.R. 207/2010	RUP INCARICATO indicato in atto Deliberativo o Determina Dirigenziale 02 9805 2359 - 2254 fax 02 9805 2596 ufficio.tecnico@pec.asst-melegnano-martesana.it		
Gestione contratti riguardanti affidamenti lavori/forniture/servizi	TECNICO PATRIMONIALE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Come da normativa D.Lgs. 163/2006 e D.P.R. 207/2010	RUP INCARICATO indicato in atto Deliberativo o Determina Dirigenziale 02 9805 2359 - 2254 fax 02 9805 2596 ufficio.tecnico@pec.asst-melegnano-martesana.it		
Controlli regolarità contributiva precedente la liquidazione di lavori/forniture/servizi	TECNICO PATRIMONIALE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Come da normativa vigente	RUP INCARICATO indicato in atto Deliberativo o Determina Dirigenziale 02 9805 2359 - 2254 fax 02 9805 2596 ufficio.tecnico@pec.asst-melegnano-martesana.it		

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione e riferimenti normativi	U.O. competente	Dirigente responsabile	Avvio	Termini per la conclusione	Responsabile del procedimento (Tel, Fax, e-mail)	Modalità di presentazione istanza e documentazione necessaria	Modulistica
Formulazione istanze regionali riguardanti finanziamenti in conto capitale	TECNICO PATRIMONIALE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Come da normativa regionale vigente	Dott. Paolo Moneta tel 02 9805 2359 - 2254 fax 02 9805 2596 giovanni.iamele@asst-melegnano-martesana.it		
Redazione della contabilità dei lavori assunti come Direzione Lavori aziendale	TECNICO PATRIMONIALE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Come da normativa D.Lgs. 163/2006 e D.P.R. 207/2010	D.L. indicato in atto Deliberativo o Determina Dirigenziale 02 9805 2359 - 2254 fax 02 9805 2596 ufficio.tecnico@pec.asst-melegnano-martesana.it		
Redazione dei documenti/certificati riguardanti i lavori assunti come Direzione Lavori aziendale	TECNICO PATRIMONIALE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Come da normativa D.Lgs. 163/2006 e D.P.R. 207/2010	D.L. indicato in atto Deliberativo o Determina Dirigenziale 02 9805 2359 - 2254 fax 02 9805 2596 ufficio.tecnico@pec.asst-melegnano-martesana.it		
Predisposizione/gestione/liquidazione contratti di locazione dei beni immobili	TECNICO PATRIMONIALE	Dott. Paolo Moneta	d'ufficio	Come da normativa vigente	arch. Andrea Dansi tel 02 9805 2563 fax 02 9805 2596 andrea.dansi@asst-melegnano-martesana.it		