



## CITTA' DI ALESSANDRIA

DIREZIONE SERVIZI GARE, CONTRATTI E CENTRALE UNICA ACQUISTI

### SERVIZIO CONTRATTI

**FUNZIONI ATTRIBUITE :** Gestione adempimenti amministrativi finalizzati al perfezionamento delle procedure di scelta del contraente a evidenza pubblica - stipulazione dei contratti e adempimenti conseguenti - autorizzazione subappalti

#### ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CON INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI E DEI TERMINI DI PROCEDIMENTO

DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	TERMINE	RESPONSABILE
Adempimenti connessi alle procedure di selezione del contraente negli affidamenti di fornitura di beni o servizi - pubblicazione bandi - verifica requisiti concorrenti	Procedimento amministrativo	90 giorni	MAZZARELLO LETIZIA
Stipulazione di contratti in forma pubblica informatica, archiviazione, conservazione, registrazione fiscale	Procedimento amministrativo	90 giorni	MAZZARELLO LETIZIA
Stipulazione di contratti mediante scrittura privata o mediante corrispondenza	Procedimento amministrativo	60 giorni	MAZZARELLO LETIZIA
Contratti di locazioni e comodati - Stipulazione e adempimenti fiscali	Procedimento amministrativo	90 giorni	MAZZARELLO LETIZIA

Autorizzazione subappalti	Procedimento amministrativo	120 giorni	MAZZARELLO LETIZIA
---------------------------	-----------------------------	------------	--------------------

**SERVIZIO CONTRATTI**  
**UFFICIO CONCESSIONI E EDILIZIA CONVENZIONATA**  
**FUNZIONI ATTRIBUTE:** gestione delle procedure concernenti l'alienazione di alloggi di edilizia convenzionata e determinazione prezzi di vendita.

**ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
 CON INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI E DEI TERMINI DI PROCEDIMENTO**

DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	TERMINE	RESPONSABILE
Gestione alloggi edilizia convenzionata	Procedimento amministrativo	60 giorni	Anice Guido
Contratti di concessione di beni	Procedimento amministrativo	120 giorni	Anice Guido

**SERVIZIO: CONTRATTI**  
**UFFICIO: NOTIFICHE**  
**FUNZIONI ATTRIBUTE:** gestione albo pretorio e albo on-line ; deposito atti e notifica atti amministrativi  
**ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**  
**CON INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI E DEI TERMINI DI PROCEDIMENTO**

DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	TERMINE	RESPONSABILE
Pubblicazione e deposito atti albo pretorio e albo on-line	Processo	Stabilito dalle leggi e dai regolamenti	Lombardi Giuseppe
DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	TERMINE	RESPONSABILE
Notifica atti amministrativi	Processo	Stabilito dalle leggi e dai regolamenti	Lombardi Giuseppe

**SERVIZIO: APPROVVIGIONAMENTI**

**UFFICIO:** Procedimenti acquisti beni e servizi - Ufficio Gestione PEG e rapporti con ANAC e Acquisti in rete P.A. - Ufficio Inventari  
**FUNZIONI ATTRIBUTE:** Procedure di scelta del contraente attraverso centrali di committenza statali e regionali - acquisti in economia

**ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
CON INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI E DEI TERMINI DI PROCEDIMENTO**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>TERMINE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Richiesta di acquisto di beni e servizi e definizione della procedura di scelta del contraente	Procedimento amministrativo	90 giorni	Tortonese Francesco
Richiesta di acquisto di beni e servizi mediante MEPA	Procedimento amministrativo	120 giorni	Tortonese Francesco
Gestione inventari beni mobili	Procedimento amministrativo	120 giorni	Tortonese Francesco

SERVIZIO CASSA ECONOMALE  
UFFICIO Cassa Economato - Ufficio Liquidazioni  
FUNZIONE: Gestione della Cassa economale - redazione conto dell'economato - predisposizione atti di liquidazione

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
CON INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI E DEI TERMINI DI PROCEDIMENTO

DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	TERMINE	RESPONSABILE
Gestione cassa economale e redazione conto dell'economato	Procedimento amministrativo	Stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità	CAVALLERI GIAN MARCO
Redazione atti di liquidazione	Procedimento amministrativo	60 giorni	CAVALLERI GIANMARCO