

Ufficio Registro Automezzi e Trasporti

Tipo di provvedimento e riferimenti normativi	Descrizione fase istruttoria del procedimento - specificando se l'iniziativa è d'ufficio o su istanza di parte nonché se è prevista una eventuale fase integrativa dell'efficacia - con indicazione degli eventuali atti endoprocedimentali quali pareri (specificare se facoltativi, obbligatori, vincolanti), autorizzazioni di competenza di altri organi, nulla osta.	Atti e documenti da allegare all'istanza <i>(N.B. unitamente alla presente tabella deve essere trasmessa eventuale modulistica utilizzata dall'UO)</i>	Termine per l'adozione del provvedimento e termini procedurali rilevanti	Nominativo, recapito telefonico, casella di posta elettronica istituzionale dei dipendenti che possono essere indicati quali Responsabili del Procedimento e di eventuali ulteriori dipendenti individuati quali referenti per fornire informazioni sul procedimento	Nominativo, recapito telefonico, casella di posta elettronica istituzionale del Responsabile del Provvedimento
<p>24- Contratti di fornitura di beni e servizi alla Pubblica Amministrazione Legge 27 marzo 2002 n. 49, Decreti Delegati 2 marzo 2015 n.26 e 4 marzo 2019 n.42 e relativi regolamenti (principali forniture di beni: veicoli, targhe e stampati. Principali servizi: trasporti esterni)</p>	<p>1) provvedimento d'iniziativa d'ufficio con richiesta al Congresso di Stato di autorizzazione all'emissione di gara d'appalto 2) emissione lettera d'invito e capitolato di gara (per licitazioni e trattative private) 3) seduta di apertura buste e compilazione verbale relativo 4) valutazione delle offerte 5) individuazione dell'impresa migliore offerente e trasmissione degli atti della procedura all'organo competente per la legittimità 6) comunicazione dell'esito della gara alle imprese partecipanti 7) stipula del contratto o invio di lettera commerciale di assegnazione della fornitura o servizio 8) verifica di conformità a seguito di ultimazione della prestazione 9) emissione del certificato di attestazione finale di esecuzione</p>	<p>1) documentazione di attestazione requisiti dell'impresa per la partecipazione all'appalto 2) depositi cauzionali ove previsti 3) offerta economica e tecnica 4) 5)</p>	<p>variabile, da due settimane a qualche mese.</p>	<p>Sara Giusti - Responsabile del Procedimento. Altri dipendenti: Danilo Busignani 0549/887113 danilo.busignani@pa.sm Federica Ciucci 0549/887118 federica.ciucci@pa.sm</p>	<p>Sara Giusti 0549/887101 sara.giusti@pa.sm</p>