

Principali tipologie di procedimento dell'OGS

Descrizione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Responsabile del procedimento recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Ove diverso uff. competente all'adozione del provv. finale con indicaz. nome resp. ufficio	Modalità per ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso	Termine procedimentale	Procedimenti per i quali il provv. dell'amm. può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o il procedim. può concludersi con	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link di accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Titolare del potere sostitutivo	Risultati delle indagini di customer satisfaction
Reclutamento e selezione del personale	Ufficio per la Gestione Giuridico Amministrativa del Personale	Dirigente della Direzione per la gestione delle risorse umane dott.ssa Marzia Micottis 0402140409 mmicottis@ogs.trieste.it	/	Via e-mail ammpersonale@ogs.trieste.it via telefono 0402140374/263 Procedura di accesso agli atti ex L. 241/90 e s.m.i.	6 mesi	/	Ricorso al Giudice del lavoro Ricorso al T.A.R.	http://www.ogs.trieste.it/it/job-opportunities	Spese previste per il rilascio di copie relative a documentazione richiesta con procedura di accesso agli atti. Pagamento in contanti - Servizio di Cassa	Direttore Generale	/
Procedura aperta ad evidenza pubblica sopra soglia comunitaria Ex art. 3 c. 37, 54 e 55 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.	Ufficio Contratti ed Economato Ufficio Patrimonio	il RUP è individuato in ogni specifica procedura	/	A mezzo lettera, fax o e-mail ed, in casi particolarmente semplici, via telefono	Criterio di aggiudicazione prezzo più basso: 125 Criterio di aggiudicazione offerta economicamente più vantaggiosa: 140 Detti termini sono ridotti di 35 giorni qualora sia stata presentata una sola offerta	/	Transazione Ricorso al T.A.R.	www.ogs.trieste.it/it/enders	In contanti	Direttore Generale (qualora non esercitante la funzione di RUP)	/
Procedura aperta ad evidenza pubblica sotto soglia comunitaria Ex art. 3 c. 37, 54, 55 e 124 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.	Ufficio Contratti ed Economato Ufficio Patrimonio	il RUP è individuato in ogni specifica procedura	/	A mezzo lettera, fax o e-mail ed, in casi particolarmente semplici, via telefono	Criterio di aggiudicazione prezzo più basso: 105 Criterio di aggiudicazione offerta economicamente più vantaggiosa: 120 Detti termini sono ridotti di 35 giorni qualora sia stata presentata una sola offerta	/	Transazione Ricorso al T.A.R.	www.ogs.trieste.it/it/enders	Le spese di copia dei documenti relativi alle gare vanno pagate in contanti al cassiere dell'OGS	Direttore Generale (qualora non esercitante la funzione di RUP)	/
Procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara Ex art. 57 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.	Ufficio Contratti ed Economato Ufficio Patrimonio Ufficio Sicurezza Gruppi di Supporto delle Sezioni di Ricerca Supporto Amministrativo dei Servizi Tecnici	il RUP è individuato in ogni specifica procedura	/	A mezzo lettera, fax o e-mail ed, in casi particolarmente semplici, via telefono	101 gg. Il termine è ridotto di 35 gg qualora sia stata presentata una sola offerta	/	Transazione Ricorso al T.A.R.	www.ogs.trieste.it/it/enders	Le spese di copia dei documenti relativi alle gare vanno pagate in contanti al cassiere dell'OGS	Direttore Generale (qualora non esercitante la funzione di RUP)	/
Procedura in economia Ex art. 125 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.	Ufficio Contratti ed Economato Ufficio Patrimonio Ufficio Sicurezza Gruppi di Supporto delle Sezioni di Ricerca Supporto Amministrativo dei Servizi Tecnici	il RUP è il Dirigente competente ad impegnare la spesa, salvo delega	/	A mezzo lettera, fax o e-mail ed, in casi particolarmente semplici, via telefono	Se eseguita tramite Me.P.A.: tra 45 e 68 Se eseguita fuori dal Me.P.A.: tra 80 e 103. Il termine è ridotto di 35 giorni qualora sia stata presentata una sola offerta	/	Transazione Ricorso al T.A.R.	www.ogs.trieste.it/it/enders	Le spese di copia dei documenti relativi alle gare vanno pagate in contanti al cassiere dell'OGS	Direttore Generale (qualora non esercitante la funzione di RUP)	/



Principali tipologie di procedimento dell'OGS

Descrizione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Responsabile del procedimento recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Ove diverso uff. competente all'adozione del provv. finale con indicaz. nome resp. ufficio	Modalità per ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso	Termine procedimentale	Procedimenti per i quali il provv. dell'amm. può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o il procedim. può concludersi con	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link di accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Titolare del potere sostitutivo	Risultati delle indagini di customer satisfaction
Accordi di collaborazione con Pubbliche Amministrazioni Ex art. 15 legge 241/1990 e s.m.i.	Ufficio Contratti ed Economato Ufficio Patrimonio Gruppi di Supporto delle Sezioni di Ricerca Supporto Amministrativo dei Servizi Tecnici	Il Responsabile del Procedimento è nominato in ogni singolo accordo	/	A mezzo lettera, fax o e-mail ed, in casi particolarmente semplici, via telefono	30 giorni	/	Arbitrato Giudice ordinario	/	/	/	/
Altri contratti non a titolo oneroso Ex art. 1321 C.C.	Ufficio Contratti ed Economato Ufficio Patrimonio Ufficio Sicurezza Gruppi di Supporto delle Sezioni di Ricerca Supporto Amministrativo dei Servizi Tecnici	Il Responsabile del Procedimento è nominato in ogni singolo contratto	/	A mezzo lettera, fax o e-mail ed, in casi particolarmente semplici, via telefono	30 giorni	/	Arbitrato Giudice ordinario	/	/	/	/