

III DIVISIONE					
Unità Organizzativa Responsabile: Ufficio Economato - Servizio Tecnico e Patrimonio					
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia: Coordinatore del Servizio					
PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	FORMA DELL'ATTO FINALE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DECORRENZA DEL PROCEDIMENTO D'UFFICIO/ISTANZA DI PARTE	TERMINE CONCLUSIONE
Affidamento diretto servizi e forniture al di fuori del MEPA	D.lgs 50/2016 e s.m.i.	Buono d'ordine	Responsabile dell'Ufficio	d'ufficio - C.d.A./DDG/autorizzazione e alla spesa	60 gg.
Liquidazione fatture/parcelle	RAFC	R.O.C.	Responsabile dell'Ufficio	d'ufficio - dal ricevimento della fattura	30 gg.
Inventario beni mobili	RAFC	buono di carico/scarico	Responsabile dell'Ufficio	d'ufficio - dal ricevimento della fattura/richiesta	30 gg.
Manutenzione, riparazione, esercizio automezzi Amministrazione Centrale	RAFC	buono d'ordine	Responsabile dell'Ufficio	d'ufficio - dal ricevimento richiesta	15 gg.
Tessere di riconoscimento del personale	DPR 851/1967	tessera	Responsabile dell'Ufficio	di parte - dal ricevimento richiesta	15 gg.
Gestione fondo economale	RAFC	Buono d'ordine per acquisto in contanti	Responsabile dell'Ufficio	d'ufficio - dal ricevimento richiesta	10 gg.
Gestione buoni pasto personale TA e Dirigenti Ateneo	CCNL	registrazione consegna buoni pasto	Responsabile dell'Ufficio	d'ufficio - dall'invio dei dati dall'ufficio personale T.A. richiesta	5 gg.
<i>E-procurement</i> (MEPA e CONSIP)	D.lgs 50/2016 e s.m.i.	Contratto elettronico	Responsabile dell'Ufficio	d'ufficio - autorizzazione alla spesa	120 gg.