

Procedimento: Acquisizione di forniture, servizi e lavori ai sensi del D.Lgs n. 50/2016	In relazione all'oggetto ed all'importo dell'acquisizione, vengono attivati d'ufficio procedimenti relativi all'acquisizione di forniture, servizi e lavori mediante ricorso a: Convenzioni Consip - Mercato Elettronico, procedura ad affidamento diretto e/o negoziata, affidamenti in house, procedure ad evidenza pubblica
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Il R.U.P. - <i>individuato nella Determinazione a contrarre - ai sensi art. 31 del D.Lgs. n.50/2016.</i> Salvo rare eccezioni il R.U.P. è solitamente individuato nel Provveditore Di Pastena Roberta
l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	I riferimenti e recapiti del R.U.P. sono specificati nella documentazione di gara e/o nella nota di affidamento
Ove diverso, l'Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	PROVVEDIMENTO FINALE - <i>salvo rare eccezioni - adottato da</i> Dirigente Area Servizi Amministrativi, Servizi Alle Imprese, Marketing E Internazionalizzazione E Tutela Del Mercato Dr.ssa Ghitarrari Federica Tel: 0761/234435 Mail: federica.ghitarrari@vt.camcom.it PEC: camera.commercio.viterbo@vt.legalmail.camcom.it Responsabile degli acquisti di forniture, servizi e lavori ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 - Salvo rare eccezioni - Provveditore Di Pastena Roberta Tel: 0761/234432 Mail: roberta.dipastena@vt.camcom.it PEC Ufficio: provveditorato@vt.legalmail.camcom.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino (è possibile inserire il link che rimanda alla descrizione del procedimento già presente sul sito)	Contattando l'Ufficio Provveditorato - <i>i cui recapiti telefonici e mail sono pubblicati sul sito della CCIAA di Viterbo</i> www.vt.camcom.it - Link: http://www.vt.camcom.it/it/attivita_34/amministrazione-e-contabilita_54/provveditorato_301/
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	In ragione delle prescrizioni di gara e/o delle norme specifiche
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione (eventuale)	<i>Non previsto</i>

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	RICORSO AL T.A.R. Lazio
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	http://www.cciaaviterbo.it/it/amministrazione-trasparente_29/affidamenti-in-economia-esiti-delle-procedure_302/
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento (anche in questo caso è possibile inserire il link al procedimento già presente sul sito dove sono indicate anche le eventuali modalità di pagamento)	<i>Non previsto</i>
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigente Area Servizi Amministrativi, Servizi Alle Imprese, Marketing E Internazionalizzazione E Tutela Del Mercato Dr.ssa Ghitarrari Federica
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche per questa voce è possibile indicare il link al procedimento)	Contattando l'Ufficio Provveditorato - i cui recapiti telefonici e mail sono pubblicati sul sito della CCIAA di Viterbo www.vt.camcom.it Link: http://www.vt.camcom.it/it/attivita_34/amministrazione-e-contabilita_54/provveditorato_301/
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Contattando l'Ufficio Provveditorato - i cui recapiti telefonici e mail sono pubblicati sul sito della CCIAA di Viterbo www.vt.camcom.it Link: http://www.vt.camcom.it/it/attivita_34/amministrazione-e-contabilita_54/provveditorato_301/