

Dlgs 33/2013 – Articolo 35, comma 1 e 2 - TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO DI COMPETENZA DELLA UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

a) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	b) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	c) nome del responsabile del procedimento recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale, oppure, 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	d) per i procedimenti ad istanza di parte, -atti e documenti da allegare all'istanza -modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti	e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	f) il 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	g) i 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	h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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	i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione	l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 (codici IBAN..)	m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
procedura sopra soglia comunitaria per beni e servizi: procedura aperta-indizione (art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)	UOC Provveditorato, economato e gestione della logistica	Responsabile del Procedimento: Dott. Alessandro Turri te. 049 8215781 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it	D'ufficio	le modalità sono riportate nella documentazione della singola procedura di gara	150 gg dalla ricezione della programmazione	Il procedimento si conclude sempre con la pubblicazione del bando di gara	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto	http://ioveneto.it/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti/	/	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@iov.veneto.it
Procedura sopra soglia comunitaria per beni e servizi: (SUBPROCEDIMENTO) procedura aperta-nomina commissione giudicatrice (art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)	UOC Provveditorato, economato e gestione della logistica	Responsabile del Procedimento: Dott. Alessandro Turri te. 049 8215781 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it	D'ufficio	le modalità sono riportate nella documentazione della singola procedura di gara	15 gg dalla scadenza della presentazione delle offerte	Il procedimento si conclude sempre con la pubblicazione dei curricula dei Commissari	/	http://ioveneto.it/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti/	/	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@iov.veneto.it
Procedura sopra soglia comunitaria per beni e servizi: procedura aperta -aggiudicazione (art. 32, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)	UOC Provveditorato, economato e gestione della logistica	Responsabile del Procedimento: Dott. Alessandro Turri te. 049 8215781 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it	D'ufficio	le modalità sono riportate nella documentazione della singola procedura di gara	180 gg dalla scadenza della presentazione delle offerte	Il procedimento si conclude sempre con pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto	http://ioveneto.it/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti/	Le modalità di eventuali pagamenti (es.rimborso spese di pubblicità) sono riportate nella documentazione della singola procedura di gara (IBAN:IT82Y010301213400001100354)	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@iov.veneto.it
Procedura sotto soglia comunitaria per beni e servizi: procedura negoziata art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. - indizione (Acquisizione beni e servizi di importi inferiori a euro 221.000,00 e maggiori di euro 40.000,00)	UOC Provveditorato, economato e gestione della logistica	Responsabile del Procedimento: Dott. Alessandro Turri te. 049 8215781 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Lucia Lion te. 049 8215785 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it	D'ufficio	le modalità sono riportate nella documentazione della singola procedura di gara	120 gg dalla ricezione della programmazione	Il procedimento si conclude sempre con la pubblicazione del bando di gara	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto	http://ioveneto.it/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti/	/	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@iov.veneto.it
Acquisizione di beni e servizi: (SUBPROCEDIMENTO) procedura negoziata (Acquisizione beni e servizi di importi inferiori a euro 221.000,00 e maggiori di euro 40.000,00) - nomina commissione giudicatrice (art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)	UOC Provveditorato, economato e gestione della logistica	Responsabile del Procedimento: Dott. Alessandro Turri te. 049 8215781 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Lucia Lion te. 049 8215785 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it	D'ufficio	le modalità sono riportate nella documentazione della singola procedura di gara	15 gg dalla scadenza della presentazione delle offerte	Il procedimento si conclude sempre con la pubblicazione dei curricula dei Commissari	/	http://ioveneto.it/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti/	/	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@iov.veneto.it
Procedura sotto soglia comunitaria: procedura negoziata (Acquisizione beni e servizi di importi inferiori a euro 221.000,00 e maggiori di euro 40.000,00) - aggiudicazione (art. 32, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)	UOC Provveditorato, economato e gestione della logistica	Responsabile del Procedimento: Dott. Alessandro Turri te. 049 8215781 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Lucia Lion te. 049 8215785 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it	D'ufficio	le modalità sono riportate nella documentazione della singola procedura di gara	180 gg dalla scadenza della presentazione delle offerte	Il procedimento si conclude sempre con la pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto	http://ioveneto.it/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti/	/	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@iov.veneto.it

Dlgs 33/2013 – Articolo 35, comma 1 e 2 - TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO DI COMPETENZA DELLA UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

a) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	b) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	c) nome del responsabile del procedimento recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale, oppure, 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	d) per i procedimenti ad istanza di parte, -atti e documenti da allegare all'istanza -modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti	e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	f) il 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	g) i 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	h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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	i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione	l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 (codici IBAN..)	m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
Procedura sotto soglia comunitaria per beni e servizi: procedura negoziata art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. (Acquisizione beni e servizi di importi inferiori a euro 40.000,00)	UOC Provveditorato, economato e gestione della logistica	Responsabile del Procedimento: Dott. Alessandro Turri te. 049 8215781 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Lucia Lion te. 049 8215785 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it	D'ufficio	le modalità sono riportate nella documentazione della singola procedura di affidamento	30 gg dalla ricezione della programmazione	Il procedimento si conclude sempre con la pubblicazione dell'avviso di affidamento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto	http://ioveneto.it/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti/	/	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@iov.veneto.it
Procedura di affidamento di beni e servizi fornibili in esclusiva: procedura negoziata art. 63 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.	UOC Provveditorato, economato e gestione della logistica	Responsabile del Procedimento: Dott. Alessandro Turri te. 049 8215781 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Lucia Lion te. 049 8215785 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it	D'ufficio	le modalità sono riportate nella documentazione della singola procedura di affidamento	30 gg dalla ricezione della programmazione	Il procedimento si conclude sempre con la pubblicazione dell'avviso di affidamento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto	http://ioveneto.it/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti/	/	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@iov.veneto.it
Iscrizione all'Albo Fornitorio - Linee Guida ANAC N. 4/2016	UOC Provveditorato, economato e gestione della logistica	Responsabile del Procedimento: Dott. Alessandro Turri te. 049 8215781 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Lucia Lion te. 049 8215785 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it	Procedimento ad istanza di parte	le modalità sono riportate nel sito istituzionale	30 gg dalla ricezione dell'istanza	Il procedimento si conclude sempre con una risposta formale da parte dell'Istituto	/	https://app.albofornitori.it/a/bceproc/albo_iov	/	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@iov.veneto.it
Autorizzazione al subappalto di beni e servizi: art. 105 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.	UOC Provveditorato, economato e gestione della logistica	Responsabile del Procedimento: Dott. Alessandro Turri te. 049 8215781 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Lucia Lion te. 049 8215785 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it	Procedimento ad istanza di parte	le modalità sono riportate nella documentazione inerente al singolo subappalto	30 gg dalla ricezione della richiesta di subappalto	Il procedimento si conclude sempre con una risposta formale da parte dell'Istituto	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto	ioveneto.it/istituzionale/albo-pretorio-online/	/	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@iov.veneto.it
Accesso ai documenti di gara art. 22 e seg. della L. 241/90 e art. 53 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.	UOC Provveditorato, economato e gestione della logistica	Responsabile del Procedimento: Dott. Alessandro Turri te. 049 8215781 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Lucia Lion te. 049 8215785 ufficioacquisti@iov.veneto.it pec: acquisti.iov@pecveneto.it	Procedimento ad istanza di parte	le modalità sono riportate nella documentazione della singola procedura di gara	30 gg dalla ricezione della richiesta ed. Il diritto di accesso è differito nei tempi e nelle modalità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.	Il procedimento si conclude sempre con una risposta formale da parte dell'Istituto	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto	ioveneto.it/istituzionale/albo-pretorio-online/	L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione (€ 0,30 per pagina A4 ed € 0,50 per pagina A3) e alle eventuali spese di spedizione, da pagare mediante bonifico bancario presso il MONTE DEI PASCHI DI SIENA – TESORERIA - Via VIII Febbraio n. 5 – 35122 Padova - Codice IBAN:IT82Y0103012134000001100354	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@iov.veneto.it