

PROCESSO:	B2.2 - PATRIMONIO
	TITOLARIO:
TRATTAMENTO:	B2.2.1 Patrimonio
	Informazioni generali sul procedimento / servizio / trattamento
DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO / TRATTAMENTO	Manutenzione del patrimonio immobiliare e mobiliare: gestione dei contratti di locazione, acquisto/cessione, magazzino, manutenzioni, rete software
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Ufficio Tecnico
ALTRE UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	Ufficio informatica
DATA CREAZIONE SCHEDA	
DATA ULTIMA MODIFICA SCHEDA	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	La finalità è quella di assicurare la tutela del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente e la gestione della rete software e dei server.
BASE GIURIDICA	Adempimento degli obblighi legali definiti dalla normativa in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) come anche conseguenti alle obbligazioni contrattuali assunte; Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio (DPR n. 254/2005)
	Responsabile del procedimento
NOME - INCARICO	Grazia Capriotti
RECAPITO TELEFONICO	071.5898237
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	cciaa@pec.marche.camcom.it
	Documentazione e modulistica
ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	Schede inventario beni mobili nel caso di cessione o acquisto Planimetrie ubicative beni immobili nel caso di esecuzione lavori, locazione, acquisto o vendita
MODULISTICA	Schede inventario beni mobili Planimetrie ubicative beni immobili
	Ufficio al quale chiedere informazioni
DENOMINAZIONE	Ufficio tecnico
INDIRIZZO	Largo XIV Maggio n. 1 - Ancona
ORARIO	
RECAPITI TELEFONICI	071.5898359 0733.251253
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA	cciaa@pec.marche.camcom.it

ISTITUZIONALE PER COMUNICAZIONI FORMALI	
	Orari e modalità per l'avvio del procedimento ad istanza di parte
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	Vedi D.lgs. n. 33/2013
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE OVE FAR PERVENIRE LE ISTANZE	cciaa@pec.marche.camcom.it
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI CHE LI RIGUARDANO	<p>Accesso documentale: L. n. 241/1990</p> <p>Accesso civico: D.lgs. n. 33/2013 " Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"</p> <p>Accesso generalizzato: FOIA (Freedom of Information act) del 23/12/2016 n. 97 - Decreto Madia</p> <p>Linee Guida ANAC del 29.12.2016</p>
	Termini e costi del procedimento / servizio
TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	<p>Per procedure di affidamento con il criterio del prezzo più basso: 90gg dalla data di ricezione delle offerte.</p> <p>Per procedure di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: 180gg dalla data di ricezione delle offerte.</p>
ALTRI TERMINI RILEVANTI	Il termine perentorio entro cui va presentata la domanda di partecipazione alle varie procedure, nonché quello entro cui va formulata l'offerta (tali date sono contenute nei documenti di gara).
DIRITTI DI SEGRETERIA E ALTRI COSTI	
	Procedimento soggetto alla Legge 241/1990
IL PROCEDIMENTO E' SOGGETTO A S.C.I.A.	Solo nel caso di manutenzioni straordinarie
IL PROCEDIMENTO E' SOGGETTO A SILENZIO ASSENSO	NO
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale dell'interessato e modi per attivarli
NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	Art. 50 del D.lgs. n. 33/2013 - TAR
NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Ricorso al Giudice Amministrativo entro 60 giorni dalla notifica ovvero, in alternativa Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla notifica (D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199)
	Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia
NOME - INCARICO	Fabrizio Schiavoni - Segretario Generale f.f. Camera di Commercio delle Marche
RECAPITO TELEFONICO	+3907158981
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	cciaa@pec.marche.camcom.it