



Procedimento

Dipartimento Tecnico Patrimoniale - Procedure di affidamento lavori di importo < € 150.000 e/o acquisti di beni e servizi per importi < € 139.000

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

L'istituto è disciplinato dall'art. 1 comma 2 lettera a) del D.L. Semplificazioni 2020 (D. L.n.76 del 16 luglio 2020 convertito in legge 11 settembre 2020 n.120)

Articolazione

Dipartimento Tecnico-Patrimoniale

Unità operativa

Dip. Tecnico Patrimoniale (esclusa UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione, UO Ingegneria Clinica e UO Gestione del Patrimonio)

Responsabile del procedimento

FRANCO EMILIANI

Tel.

0516225586

E-Mail

franco.emiliani@ausl.bologna.it

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento

UO Programmazione e Coordinamento Investimenti, UO Progettazione Edilizia, UO Progettazione Impianti Meccanici e Energy Manager Metropolitano, UO Manutenzione Immobili e Progettazione Impianti Elettrici

Inizio del procedimento

di ufficio

Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalità di accesso, recapiti, presentazione istanze

Dipartimento Tecnico Patrimoniale, Via Altura n. 7, Bologna. Tel. 051.6225132, Fax 051 622 5136, e-mail serviziotecnico.segreteria@ausl.bologna.it, pec servizio.tecnico@pec.ausl.bologna.it, ■■■Orari: 8.30-12.30 13.00-15.00 (escluso sabato e festivi).

Termine di conclusione procedimento

60 giorni decorrenti dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento ma 3 ultimo capoverso della legge 241/90 e s.m.i.

Possibilità di sostituzione con autocertificazione

No

Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso

No

Strumenti di tutela di amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla Legge

Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale Competente. Art. 120 D.Lgs. 104/2010 e s.m.i.

Titolare potere sostitutivo

STEFANO CARLINI

Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.

direzione.amministrativa@ausl.bologna.it

Modalità di attivazione del potere sostitutivo

Richiesta scritta da inviare via mail al Direttore amministrativo : direzione.amministrativa@ausl.bologna.it