Procedimento
Dipartimento Tecnico Patrimoniale - Aggiudicazione definitiva di procedure aperte/ristrette/negoziate per l'affidamento di lavori, forniture, servizi.
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
La stazione appaltante esamina la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo avere verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace (art. 17, comma 5, del D.Lgs 36/2023)
Articolazione
Dipartimento Tecnico-Patrimoniale
Unità operativa
Dip. Tecnico Patrimoniale (esclusa UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione e UO Gestione del Patrimonio)
Responsabile del procedimento
CLAUDIA REGGIANI
Tel.
0516225110
E-Mail
claudia.reggiani@ausl.bologna.it
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento
UO Programamzione e Coordinamento Investimenti, UO Manutenzione Immobili e Progettazione Impianti Elettrici
Inizio del procedimento
di ufficio
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze
Dipartimento Tecnico Patrimoniale, Via Altura n. 7, Bologna. Tel. 051.6225132, Fax 051 6225136, 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 (soglie affidamento diretto) o 120 giorni (soglie superiori affidamento diretto e comunque sottoglia) o 180 giorni (soprasoglia) dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento
Possibilita' 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. n. 104/2010.
Titolare potere sostitutivo
STEFANO CARLINI
Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.
stefano.carlini@ausl.bologna.it
Modalita'di attivazione del potere sostitutivo
Richiesta scritta da inviare via mail al Direttore amministrativo: direzione.amministrativa@ausl.bologna.it