Procedimento
Dipartimento Tecnico Patrimoniale - Approvazione di variazioni/modifiche contrattuali
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
Provvedimenti espressi con i quali la stazione appaltante approva modifiche o variazioni a contratti in corso (Art. 120 D.Lgs 36/2023)
Articolazione
Dipartimento Tecnico-Patrimoniale
Unità operativa
Dip. Tecnico Patrimoniale (escluse 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 Programmazione e Coordinamento Investimenti, UO Progettazione Edilizia, UO Manutenzione Immobili e Progettazione Impianti Elettrici, UO Progettazione Impianti Meccanici e Energy Manager Metropolitano
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
90 giorni dal verificarsi delle circostanze che richiedono la variazione/modifica, in analogia con quanto previsto all’art.2 comma 3 ultimo capoverso della legge 241/90
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
Azione legale avanti il giudice ordinario ai sensi dei disposti del codice di procedura civile
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