



Procedimento

Dipartimento Tecnico Patrimoniale - Autorizzazione al subappalto

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

L'impresa titolare di un contratto d'appalto che intenda subappaltare parte dei lavori/servizi/forniture oggetto del contratto, è tenuta a richiedere l'autorizzazione alla Stazione Appaltante, che la concede qualora siano rispettate tutte le condizioni di cui all'art. 19 del 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

istanza di parte

Modulistica necessaria

Modello di istanza di autorizzazione al subappalto corredata di tutte le dichiarazioni richieste al subappaltatore. ■■■ Solo per subappalti superiori a 150.000 euro: ■■■ a) modello di autocertificazione relativa ai soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011 "soggetti sottoposti alla verifica antimafia" (cfr. modello 1 dell'istanza di autorizzazione allegato); ■■■ b) modello di autocertificazione sui familiari conviventi dei soggetti di cui al punto a) (cfr. modello 2 dell'istanza di autorizzazione allegato)

Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze

L'istanza va indirizzata al Responsabile unico del procedimento (art. 31 D.Lgs. 50/2016) e inviata a mezzo posta, o fax, o posta elettronica: ■■■ Dipartimento Tecnico Patrimoniale, Via Altura n. 7, Bologna. ■■■ Tel. 051.6225132, Fax 051 6225136, pec servizio.tecnico@pec.ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

30 giorni dall'istanza di parte, 15 giorni nei casi di cui all'art. 105 comma 18 D.lgs n. 50/2016. I termini vengono sospesi, con comunicazione scritta, qualora la documentazione presentata sia non conforme alle prescrizioni di legge

Possibilita' di sostituzione con autocertificazione

No

Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso

Si

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.

direzione.amministrativa@ausl.bologna.it

Modalita' di attivazione del potere sostitutivo

direzione.amministrativa@ausl.bologna.it