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. 119 del D.Lgs. 36/2023.
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 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