Procedimento
Dipartimento Tecnico Patrimoniale - Collaudo di lavori e verifica di conformità di forniture e servizi
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
Il procedimento riguarda la verifica dell'esecuzione dei lavori a regola d'arte, secondo il progetto approvato e le relative prescrizioni tecniche, nonché della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni del contratto ed alle norme di settore nell'ambito dei contratti di cui al 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 Programamzione e Coordinamento Investimenti, UO Manutenzione Immobili e Progettazione Impianti Elettrici, UO Progettazione Edilizia, 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
Entro sei mesi dal certificato di ultimazione lavori/prestazioni
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.
direzione.amministrativa@ausl.bologna.it
Modalita'di attivazione del potere sostitutivo
Richiesta scritta da inviare via mail al Direttore amministrativo: direzione.amministrativa@ausl.bologna.it