Procedimento
Dipartimento Tecnico Patrimoniale - Esecuzione di contratti di lavori, forniture, servizi (compresi i servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria), per stati di avanzamento lavori/acconti corrispondenti alle prestazioni effettuate
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
Il procedimento riguarda l'esecuzione delle prestazioni di lavori, forniture e servizi oggetto del contratto di cui al D.lgs. 36/2023; ha inizio con il verbale di consegna dei lavori/avvio dell'esecuzione ed ha termine con il certificato di ultimazione dei lavori/certificato di ultimazione delle prestazioni.
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 Progettazione Impianti Meccanici e Energy Manager Metropolitano, 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
termine indicato nel contratto
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