Procedimento
Dipartimento Tecnico Patrimoniale - Esecuzione di contratti di lavori, forniture, servizi (compresi i servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria), per stati di avanzamento la vori/acconti corrispondenti alle prestazioni effettuate
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
Il procedimento riguarda l'esecuzione delle prestazioni di lavori, forniture e servizi ogg etto del contratto di cui al D.lgs. 36/2023; ha inizio con il verbale di consegna dei lavo ri/avvio dell'esecuzione ed ha termine con il certificato di ultimazione dei lavori/certif icato di ultimazione delle prestazioni.
Articolazione
Dipartimento Tecnico-Patrimoniale
Unità operativa
Dip. Tecnico Patrimoniale (esclusa UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione, UO Ingeg neria 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 Progettazion e Impianti Meccanici e Energy Manager Metropolitano, UO Manutenzione Immobili e Progettazi one Impianti Elettrici
Inizio del procedimento
di ufficio
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazio ne istanze
Dipartimento Tecnico Patrimoniale, Via Altura n. 7, Bologna. Tel. 051.6225132, Fax 051 622 5136, e-mail serviziotecnico.segreteria@ausl.bologna.it, pec servizio.tecnico@pec.ausl.bol ogna.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 Ci vile
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.amministrativ a@ausl.bologna.it