



Procedimento

Dipartimento Tecnico Patrimoniale - Indizione gara e pubblicazione bando procedure aperte/ristrette/negoziate (con o senza pubblicazione del bando) per l'affidamento di lavori, forniture, servizi

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

L'indizione della gara è l'atto con cui la stazione appaltante manifesta la propria volontà a stipulare un contratto (determinazione/deliberazione a contrarre); il bando di gara è l'atto (di natura generale, a rilevanza esterna) con cui la stazione appaltante rende note le condizioni del contratto che intende stipulare agli operatori economici, sollecitandone le offerte/domande di partecipazione artt. 83 e ss. 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 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 051 622 5136, e-mail serviziotechnico.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

120 giorni (soglie superiori affidamento diretto e comunque sottoglia) o 180 giorni (sopra soglia) dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento

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

Ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente a termini dell'art. 120, D.Lgs 104/2010

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