Procedimento
Dipartimento Tecnico Patrimoniale - Stipulazione dei contratti d’appalto
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
Stipula dei contratti pubblici per appalti di lavori, servizi, forniture e utenze
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 Gare e Contratti (per contratti di appalti di lavori, servizi e forniture) e UO Gest. Contabile e Supporto Programmaz. e Controllo (per i contratti relativi alle utenze)
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
60 giorni decorrenti dall’adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, salvo diverso termine previsto nel bando o nell’invito a offrire, (Art. 32 comma 8 D.lgs 50/2016)
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 Tribunale Amministrativo Regionale competente. Art. 120 e 121 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 del Dipartimento Tecnico Patrimoniale: serviziotecnico.segreteria@ausl.bologna.it