



Procedimento

Convenzioni passive con enti pubblici e privati per l'acquisto di consulenze e/o di prestazioni e servizi a favore di UU.OO. ospedaliere

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Istruttoria e rapporti con Ente fornitore, iter per sottoscrizione e predisposizione atti di adozione. Scambio di corrispondenza tra le parti. (Art. 11 e art.15 L.241/1990)

Articolazione

Staff Direzione Amministrativa

Unità operativa

Funzioni HUB (SC)

Responsabile del procedimento

Facchini Silvia

Tel.

051/6079698

E-Mail

silvia.facchini@ausl.bologna.it

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento

Direzione Generale - mail direzione.generale@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

No modulistica specifica

Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalità di accesso, recapiti, presentazione istanze

UOC Funzioni HUB dal lunedì al venerdì ore 9.00-13.00 tel. 051/6079698 - Cell. 349/3720629 - 334/6998758

Modalità informazioni stato procedimento

richiesta telefonica/richiesta scritta via e-mail agli indirizzi: silvia.facchini@ausl.bologna.it; elena.magri@ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

90 gg

Possibilità 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 al Giudice Ordinario

Modalità di pagamento

Gratuito

Titolare potere sostitutivo

GIOVANNI FERRO

Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.

giovanni.ferro@ausl.bologna.it

Modalità di attivazione del potere sostitutivo

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del Responsabile della UOC Funzioni HUB, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail all'indirizzo direzione.amministrativa@ausl.bologna.it