



**Procedimento**

Dipartimento Tecnico Patrimoniale - Procedure di affidamento lavori di importo < € 150.000 e/o acquisti di beni e servizi per importi < € 139.000

**Breve descrizione e riferimenti normativi utili**

L'istituto è disciplinato dall'art. 1 comma 2 lettera a) del D.L. Semplificazioni 2020 (D. L.n.76 del 16 luglio 2020 convertito in legge 11 settembre 2020 n.120)

**Articolazione**

Dipartimento Tecnico-Patrimoniale

**Unità operativa**

Dip. Tecnico Patrimoniale (esclusa UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione e UO Gestione del Patrimonio)

**Responsabile del procedimento**

Reggiani Claudia

**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, modalità di accesso, recapiti, presentazione 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.bologna.it, ■■■Orari: 8.30-12.30 13.00-15.00 (escluso sabato e festivi).

**Termine di conclusione procedimento**

60 giorni decorrenti dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento ma 3 ultimo capoverso della legge 241/90 e s.m.i.

**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 giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale Competente. Art. 120 D.Lgs. 104/2010 e s.m.i.

**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**

Richiesta scritta da inviare via mail al Direttore amministrativo : direzione.amministrativa@ausl.bologna.it