



**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**

Dipartimento Tecnico Patrimoniale (con esclusione dell'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 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 051 622 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 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**

GIOVANNI FERRO

**Tel. Titolare potere sost.**

**E-mail Titolare potere sost.**

giovanni.ferro@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