

PROGETTAZIONE, SVILUPPO E INVESTIMENTI

Oggetto/Tipologia del procedimento	Iniziativa (Indicare se di parte o d'ufficio)	Unità organizzativa responsabile dell'Istruttoria e Responsabile del Procedimento / RUP ex d.lgs. 36/2023	Ove diverso, ufficio competente all'adozione provvedimento finale	Uffici e modalità per informazioni e presentazione istanze	Atti e documenti da allegare all'istanza (procedimenti ad istanza di parte)	Termini per la conclusione del procedimento	Procedimenti ove il provvedimento può essere sostituito da autocertificazione o silenzio assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	link di accesso al servizio on line (ove disponibile)	Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia	Modalità di pagamento (solo se è previsto il pagamento)
Gestione del procedimento di accesso "documentale" ex L. 241/90 per gli atti e documenti detenuti dalla UOC Progettazione, Sviluppo e Investimenti: presa in carico nel sistema di protocollo GIPI/Babel, valutazione e riscontro.	istanza di parte	Struttura responsabile dell'Istruttoria: SSD Settore Amministrativo area tecnica Resp. Dott.ssa Roberta Rinaldi Il Responsabile del Procedimento è il Direttore della UOC Ing. Simona Boschetti	N/A	SSD Settore Amministrativo area tecnica: istanza presentata via e-mail o PEC (dat@aosp.bo.it; direzione.attivita.techniche@pec.aosp.bo.it)	Documento d'identità o delega attestante la legittimazione all'acquisizione; ogni eventuale documento identificativo per individuare l'ambito dell'accesso.	30 giorni - il termine è sospeso in presenza di controinteressati ai quali è consentito presentare opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione (limiti e termini differimento ex art. 35 D.Lgs 36/2023)	N/A	In caso di inerzia: potere sostitutivo in capo al responsabile diretto superiore del Responsabile del Procedimento. Per l'impugnazione: ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 c.p.a.	https://www.aosp.bo.it/content/accesso-civico-e-generalizzato	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel.:051-214.1362 PEIdirezione.generale@pec.aosp.bo.it	https://www.aosp.bo.it/sites/default/files/DEL10000407_2025_Regolamento%20accesso%20agli%20atti%20IRCCS%20AOIU%20BO.pdf#page=49
Gestione del procedimento di accesso "civico generalizzato" ex Dlgs. 33/2013 per gli atti e documenti detenuti dalla UOC Progettazione, Sviluppo e Investimenti: presa in carico nel sistema di protocollo GIPI/Babel, valutazione e riscontro.	istanza di parte	Struttura responsabile dell'Istruttoria: SSD Settore Amministrativo area tecnica Resp. Dott.ssa Roberta Rinaldi Il Responsabile del Procedimento è il Direttore della UOC Ing. Simona Boschetti	N/A	SSD Settore Amministrativo area tecnica: istanza presentata via e-mail o PEC (dat@aosp.bo.it; direzione.attivita.techniche@pec.aosp.bo.it)	Documento d'identità o delega attestante la legittimazione all'acquisizione; ogni eventuale documento identificativo per individuare l'ambito dell'accesso.	30 giorni dalla ricezione dell'istanza (il termine è sospeso in presenza di controinteressati, ai quali è consentito presentare opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione) Il richiedente in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso possono presentare richiesta di riesame al RPCT che decide entro 20 gg dal ricevimento dell'istanza. Avverso il provvedimento sull'accesso o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 c.p.a.	N/A	In caso di inerzia: potere sostitutivo in capo al responsabile diretto superiore del Responsabile del Procedimento. Per l'impugnazione: ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 c.p.a.	https://www.aosp.bo.it/content/accesso-civico-e-generalizzato	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel.:051-214.1362 PEIdirezione.generale@pec.aosp.bo.it	La richiesta di accesso civico generalizzato è soggetta al rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione quando il rilascio avviene in formato cartaceo o su altro supporto materiale https://www.aosp.bo.it/sites/default/files/DEL10000407_2025_Regolamento%20accesso%20agli%20atti%20IRCCS%20AOIU%20BO.pdf#page=49
Delibera di programmazione dei lavori pubblici, e delibera di programmazione di servizi tecnici connessi	d'ufficio	Struttura responsabile dell'Istruttoria: SSD Settore Amministrativo area tecnica Resp. Dott.ssa R. Rinaldi - Il Responsabile unico del progetto è il Direttore della UOC Ing. Simona Boschetti ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 36/2023	Direttore Generale	N/A	N/A	90 gg dalla approvazione del bilancio	N/A	N/A	N/A	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel.:051-214.1362 PEIdirezione.generale@pec.aosp.bo.it	N/A
PROCEDURE DI APPALTO SOPRA SOGLIA COMUNITARIA DI LAVORI PUBBLICI, SERVIZI E SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA CONNESSI (non rientranti nelle competenze del Servizio Acquisti Metropolitano): - Adozione di tutti gli atti e della relativa documentazione tecnico-amministrativa (bando - progetto - capitolati tecnici - lettera d'invito) della indizione della procedura alla aggiudicazione ed alla stipula e sottoscrizione del contratto - Adozione di tutti gli atti connessi alla adesione alle convenzioni o al mercato elettronico INTERCENT-ER e CONSIP, nell'ambito di competenza - Proroga o rinnovo di contratti, se ed in quanto consentite dalla vigente normativa	d'ufficio	Struttura responsabile dell'Istruttoria: SSD Settore Amministrativo area tecnica Resp. Dott.ssa R. Rinaldi - Il Responsabile unico del progetto è il Direttore della UOC Ing. Simona Boschetti o altro responsabile all'uopo individuato ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 36/2023	N/A	N/A	N/A	I termini di conclusione, previsti dal D.Lgs. 36/2023 (Codice Contratti) e ss.mm. e Allegato I.3 sono strettamente correlati al tipo di procedura scelta per l'individuazione degli offerenti (es. procedura aperta, procedura ristretta, procedura negoziata con o senza pubblicazione di bando); i termini variano da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 10 mesi per appalti complessi di importo rilevante, fatta salva la necessità di istruttoria aggiuntiva e di gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali	N/A	Ricorso all'autorità giurisdizionale competente	N/A	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel.:051-214.1362 PEIdirezione.generale@pec.aosp.bo.it	

Procedimenti Settore amministrativo Area Tecnica

Oggetto/Tipologia del procedimento	Iniziativa (indicare se di parte o d'ufficio)	Unità organizzativa responsabile dell'Istruttoria e Responsabile del Procedimento / RUP ex d.lgs. 36/2023	Ove diverso, ufficio competente all'adozione provvedimento finale	Uffici e modalità per informazioni e presentazione istanze	Atti e documenti da allegare all'istanza (procedimenti ad istanza di parte)	Termini per la conclusione del procedimento	Procedimenti ove il provvedimento può essere sostituito da autocertificazione o silenzio assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	link di accesso al servizio on line (ove disponibile)	Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia	Modalità di pagamento (solo se è previsto il pagamento)
PROCEDURE DI APPALTO SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DI LAVORI PUBBLICI, SERVIZI E SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA CONNESSI - Adozione di tutti gli atti e della relativa documentazione tecnico-amministrativa (bando - progetto - capitolati tecnici - lettera d'invito) dalla indicazione della procedura alla aggiudicazione ed alla stipula e sottoscrizione del contratto - Adozione di tutti gli atti connessi alla adesione alle convenzioni o al mercato elettronico INTERCENT-ER e CONSIP, nell'ambito di competenza - Proroga o rinnovo di contratti, se ed in quanto consentite dalla vigente normativa	d'ufficio	Struttura responsabile dell'Istruttoria: SSD Settore Amministrativo area tecnica Resp. Dott.ssa R. Rinaldi (tel. Segreteria 051 214 1424) Il Responsabile unico del progetto è il Direttore della UOC Ing. Simona Boschetti o altro responsabile all'uopo individuato ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 36/2023	N/A	N/A	N/A	I termini di conclusione previsti dal D.Lgs. 36/2023 (Codice Contratti) e e Allegato I.3 e sono strettamente correlati al tipo di procedura necessaria per l'individuazione degli offerenti	N/A	Ricorso all'autorità giurisdizionale competente	N/A	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	N/A
Procedimenti amministrativi rilevanti in fase esecutiva (Varianti/Modifiche contrattuali, Gestione precontenziosa (accordi bonari, transazioni, nomina Collegio Tecnico Consultivo)	d'ufficio	Struttura responsabile dell'Istruttoria: SSD Settore Amministrativo area tecnica Resp. Dott.ssa R. Rinaldi - Il Responsabile Unico del Progetto è il Direttore della UOC Ing. Simona Boschetti o altro responsabile all'uopo individuato ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 36/2023	N/A	N/A	N/A	I termini di legge, previsti dal D.Lgs. 36/2023 (Codice Contratti) e Allegati, variano in base al procedimento	N/A	Ricorso all'autorità giurisdizionale competente	N/A	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	N/A
Procedimenti amministrativi di autorizzazione dei subappalti	istanza di parte	Struttura responsabile dell'Istruttoria: SSD Settore Amministrativo area tecnica Resp. Dott.ssa R. Rinaldi - Il Responsabile unico del progetto è il Direttore della UOC Ing. Simona Boschetti o altro responsabile all'uopo individuato ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 36/2023	N/A	N/A	N/A	I termini di legge, previsti dal D.Lgs. 36/2023 (Codice Contratti) e Allegati: 30gg o 15gg da presentazione Istanza	N/A	Silenzio – assenso (in caso di rigetto) Ricorso all'autorità giurisdizionale competente	N/A	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	N/A

GESTIONE PATRIMONIALE E SOSTENIBILITÀ

Oggetto/Tipologia del procedimento	Iniziativa (indicare se di parte o d'ufficio)	Unità organizzativa responsabile dell'Istruttoria e Responsabile del Procedimento / RUP ex d.lgs. 36/2023	Ove diverso, ufficio competente all'adozione provvedimento finale	Uffici e modalità per informazioni e presentazione istanze (procedimenti ad istanza di parte)	Atti e documenti da allegare all'istanza (procedimenti ad istanza di parte)	Termini per la conclusione del procedimento	Procedimenti ove il provvedimento può essere sostituito da autocertificazione o silenzio assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	link di accesso al servizio on line (ove disponibile)	Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia (con indicazione recapiti telefonici e indirizzo e-mail istituzionale)	Modalità di pagamento (solo se è previsto il pagamento)
Gestione del procedimento di accesso "documentale" ex L. 241/90 per gli tutti gli atti/documenti detenuti dalla UOC Progettazione, Sviluppo e Investimenti: presa in carico nel sistema di protocollo GIP/IBabel, valutazione e riscontro.	istanza di parte	Struttura responsabile dell'Istruttoria: UOC Gestione Patrimonio e Sostenibilità Responsabile del procedimento: Dott.ssa Simona Boschetti	N/A	SSD Settore Amministrativo area tecnica: istanza presentata via e-mail o PEC (dat@aosp.bo.it; direzione.attivita.techniche@pec.aosp.bo.it)	Documento d'identità o delega attestante la legittimazione all'acquisizione; ogni eventuale documento identificativo per individuare l'ambito dell'accesso.	30 giorni - il termine è sospeso in presenza di controinteressati ai quali è consentito presentare opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione (limiti e termini differimento ex. Art. 35 D.Lgs 36/2023)	N/A	In caso di inerzia: potere sostitutivo in capo al responsabile diretto superiore del Responsabile del Procedimento. Per l'impugnazione: ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 c.p.a.	://www.aosp.bo.it/it/content/accesso-civico-e-general	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	https://www.aosp.bo.it/sites/default/files/DEL10000407_2025_Regolamento%20accesso%20agli%20atti%20IRCCS%20AOU%20BO.pdf#page=49

Oggetto/Tipologia del procedimento	Iniziativa (indicare se di parte o d'ufficio)	Unità organizzativa responsabile dell'Istruttoria e Responsabile del Procedimento / RUP ex d.lgs. 36/2023	Ove diverso, ufficio competente all'adozione provvedimento finale	Uffici e modalità per informazioni e presentazione istanze	Atti e documenti da allegare all'istanza (procedimenti ad istanza di parte)	Termini per la conclusione del procedimento	Procedimenti ove il provvedimento può essere sostituito da autocertificazione o silenzio assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	link di accesso al servizio on line (ove disponibile)	Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia	Modalità di pagamento (solo se è previsto il pagamento)
Gestione del procedimento di accesso "civico generalizzato" ex Dlgs. 33/2013 per gli atti/documenti detenuti dalla UOC Progettazione, Sviluppo e Investimenti : presa in carico nel sistema di protocollo GIP/Babel, valutazione e riscontro.	istanza di parte	Struttura responsabile dell'Istruttoria: UOC Gestione Patrimonio e Sostenibilità Responsabile del procedimento: Ing. Simona Boschetti	N/A	SSD Settore Amministrativo area tecnica: istanza presentata via e-mail o PEC (dat@aosp.bo.it; direzione.attivita.techniche@pec.aosp.bo.it)	Documento d'identità o delega attestante la legittimazione all'acquisizione; ogni eventuale documento identificativo per individuare l'ambito dell'accesso.	30 giorni dalla ricezione dell'istanza (il termine è sospeso in presenza di controinteressati, ai quali è consentito presentare opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione) Il richiedente in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT che decide entro 20 gg dal ricevimento dell'istanza. Avverso il provvedimento sull'accesso o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 c.p.a.	N/A	In caso di inerzia: potere sostitutivo in capo al responsabile diretto superiore del Responsabile del Procedimento. Per l'impugnazione: ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 c.p.a.	https://www.aosp.bo.it/it/content/accesso-civico-e-generalizzato	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel.:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	La richiesta di accesso civico generalizzato è soggetta al rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione quando il rilascio avviene in formato cartaceo o su altro supporto materiale https://www.aosp.bo.it/sites/default/files/DEL10000407_2025_Regolamento%20accesso%20a%20gli%20atti%20IRCCS%20AOU%20BO.pdf#page=49
Accettazione eredità e legati relativamente a beni immobili	d'ufficio	Struttura responsabile dell'Istruttoria: UOC Gestione Patrimonio e Sostenibilità Responsabile del procedimento: Ing. Simona Boschetti	N/A	N/A	N/A	Termini di legge (Art. 480 e ss Codice Civile); in caso di inventario 40 gg dalla redazione.	N/A	Ove ricorra l'interesse, ricorso all'autorità giurisdizionale competente	N/A	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel.:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	N/A
Procedure relative alla dismissione e cessione a terzi interessati di beni mobili e attrezzature appartenenti al Policlinico	d'ufficio	Struttura responsabile dell'Istruttoria: UOC Gestione Patrimonio e Sostenibilità Responsabile del procedimento: Ing. Simona Boschetti	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Ove ricorra l'interesse, ricorso all'autorità giurisdizionale competente	N/A	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel.:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	N/A
Procedure relative alla dismissione e cessione a terzi interessati di beni immobili inclusi nel patrimonio disponibile del Policlinico	d'ufficio	Struttura responsabile dell'Istruttoria: UOC Gestione Patrimonio e Sostenibilità Responsabile del procedimento: Ing. Simona Boschetti	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Ove ricorra l'interesse, ricorso all'autorità giurisdizionale competente	N/A	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel.:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	N/A
Procedure per acquisizione di immobili in locazione per le esigenze del Policlinico	d'ufficio	Struttura responsabile dell'Istruttoria: UOC Gestione Patrimonio e Sostenibilità Responsabile del procedimento: Ing. Simona Boschetti	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Ove ricorra l'interesse, ricorso all'autorità giurisdizionale competente	N/A	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel.:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	N/A
Procedure relative alla locazione di immobili appartenenti al Patrimonio immobiliare disponibile dell'Azienda a terzi interessati	d'ufficio	Struttura responsabile dell'Istruttoria: UOC Gestione Patrimonio e Sostenibilità Responsabile del procedimento: Ing. Simona Boschetti	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Ove ricorra l'interesse, ricorso all'autorità giurisdizionale competente	N/A	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel.:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	N/A
Procedure aventi ad oggetto manifestazioni di interesse finalizzate all'attivazione di diverse convenzioni a favore di dipendenti nell'ambito delle azioni di welfare aziendale	d'ufficio	Struttura responsabile dell'Istruttoria: UOC Gestione Patrimonio e Sostenibilità Responsabile del procedimento: Ing. Simona Boschetti	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Ove ricorra l'interesse, ricorso all'autorità giurisdizionale competente	N/A	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel.:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	N/A

Procedimenti Settore amministrativo Area Tecnica

Oggetto/Tipologia del procedimento	Iniziativa (indicare se di parte o d'ufficio)	Unità organizzativa responsabile dell'Istruttoria e Responsabile del Procedimento / RUP ex d.lgs. 36/2023	Ove diverso, ufficio competente all'adozione provvedimento finale	Uffici e modalità per informazioni e presentazione istanze	Atti e documenti da allegare all'istanza (procedimenti ad istanza di parte)	Termini per la conclusione del procedimento	Procedimenti ove il provvedimento può essere sostituito da autocertificazione o silenzio assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	link di accesso al servizio on line (ove disponibile)	Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia	Modalità di pagamento (solo se è previsto il pagamento)
Procedure aventi ad oggetto la tutela del patrimonio storico-artistico appartenente al Policlinico	d'ufficio	Struttura responsabile dell'Istruttoria: UOC Gestione Patrimonio e Sostenibilità Il Responsabile unico del progetto è il Direttore della UOC Ing. Simona Boschetti o altro responsabile all'uopo individuato ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 36/2023	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Ove ricorra l'interesse, ricorso all'autorità giurisdizionale competente	N/A	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel:051-214.1362 PEIdirezione.generale@pec.aosp.bo.it	N/A
Procedure afferenti la SSD gestione rischio strutture e Mobility	d'ufficio	Struttura responsabile dell'Istruttoria: UOC Gestione Patrimonio e Sostenibilità Il Responsabile unico del progetto è il Direttore della UOC Ing. Simona Boschetti o altro responsabile all'uopo individuato ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 36/2023	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Ove ricorra l'interesse, ricorso all'autorità giurisdizionale competente	N/A	Direttore Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri Tel:051-214.1362 PEIdirezione.generale@pec.aosp.bo.it	N/A