

PROGETTAZIONE, SVILUPPO E INVESTIMENTI

Oggetto del procedimento	Tipo di procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e Responsabile del Procedimento	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)
<p>Gestione del procedimento di accesso "documentale" ex L. 241/90 per gli atti e documenti detenuti dalla UOC</p> <p>Progettazione, Sviluppo e Investimenti: presa in carico nel sistema di protocollo GIP/Babel, valutazione e riscontro.</p>	istanza di parte	<p>Struttura responsabile dell'istruttoria: SSD Settore Amministrativo area tecnica Resp. Dott.ssa R. Rinaldi (tel. Segreteria 051 214 1424)</p> <p>Il Responsabile del Procedimento è il Direttore della UOC Ing. Simona Boschetti</p>		<p>SSD Settore Amministrativo area tecnica: Istanza presentata via e-mail o PEC (dat@aosp.bo.it; direzione.attivita.techniche@pec.aosp.bo.it)</p>	<p>Documento d'identità o delega attestante la legittimazione all'acquisizione; ogni eventuale documento identificativo per individuare l'ambito dell'accesso.</p>	<p>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)</p>	NO	<p>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.</p>		<p>Direttore Amministrativo Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it</p>	
<p>Gestione del procedimento di accesso "civico generalizzato" ex Dlgs. 33/2013 per gli atti e documenti detenuti dalla UOC</p> <p>Progettazione, Sviluppo e Investimenti: presa in carico nel sistema di protocollo GIP/Babel, valutazione e riscontro.</p>	istanza di parte	<p>Struttura responsabile dell'istruttoria: SSD Settore Amministrativo area tecnica Resp. Dott.ssa R. Rinaldi (tel. Segreteria 051 214 1424)</p> <p>Il Responsabile del Procedimento è il Direttore della UOC Ing. Simona Boschetti</p>		<p>SSD Settore Amministrativo area tecnica: Istanza presentata via e-mail o PEC (dat@aosp.bo.it; direzione.attivita.techniche@pec.aosp.bo.it)</p>	<p>Documento d'identità o delega attestante la legittimazione all'acquisizione; ogni eventuale documento identificativo per individuare l'ambito dell'accesso.</p>	<p>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)</p> <p>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.</p>	NO	<p>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.</p>	<p>https://www.aosp.bo.it/it/content/accesso-civico-e-generalizzato</p>	<p>Direttore Amministrativo Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it</p>	
<p>Gestione degli adempimenti privacy di competenza (Invio Informativa T39_10A29, inserimento clausola contrattuale su trattamento dati ed eventuale nomina responsabile del trattamento - art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016 - c.d. GDPR)</p>	d'ufficio	<p>Struttura responsabile dell'istruttoria: SSD Settore Amministrativo area tecnica Resp. Dott.ssa R. Rinaldi (tel. Segreteria 051 214 1424) Il Responsabile del Procedimento è il Direttore della UOC Ing. Simona Boschetti</p>				<p>In sede di gara e di stipula del contratto</p>	NO	<p>Ricorso all'autorità giurisdizionale competente / autorità garante privacy</p>		<p>Direttore Amministrativo Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it</p>	
<p>Delibera di programmazione dei lavori pubblici, e delibera di programmazione di servizi tecnici connessi</p>	d'ufficio	<p>Struttura responsabile dell'istruttoria: SSD Settore Amministrativo area tecnica Resp. Dott.ssa R. Rinaldi (tel. Segreteria 051 214 1424) Il Responsabile del Procedimento è il Direttore della UOC Ing. Simona Boschetti</p>	Direttore Generale			<p>90 gg dalla approvazione del bilancio</p>	NO			<p>Direttore Amministrativo Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it</p>	
<p>PROCEDURE DI APPALTO SOPRA SOGLIA COMUNITARIA DI LAVORI PUBBLICI E SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA CONNESSI (non rientranti nelle competenze del Servizio Acquisti Metropolitano):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Struttura responsabile dell'istruttoria: SSD Settore Amministrativo area tecnica Resp. Dott.ssa R. Rinaldi (tel. Segreteria 051 214 1424) Il Responsabile del Procedimento è il Direttore della UOC Ing. Simona Boschetti</p>				<p>I termini di conclusione, previsti dal D.Lgs. 36/2023 (Codice Contratti) e s.s.m.m. 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 giudiziari e stragiudiziali</p>	NO	<p>Ricorso all'autorità giurisdizionale competente</p>		<p>Direttore Amministrativo Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it</p>	

Oggetto del procedimento	Tipo di procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e Responsabile del Procedimento	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 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 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 (tel. Segreteria 051 214 1424) Il Responsabile del Procedimento è il Direttore della UOC Ing. Simona Boschetti				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	NO	Ricorso all'autorità giurisdizionale competente		Direttore Amministrativo Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	
Procedimenti amministrativi rilevanti in fase esecutiva (Autorizzazione al subappalto - 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 (tel. Segreteria 051 214 1424) Il Responsabile del Procedimento è il Direttore della UOC Ing. Simona Boschetti				I termini di legge, previsti dal D.Lgs. 36/2023 (Codice Contratti) e Allegati, variano in base al procedimento	NO	Ricorso all'autorità giurisdizionale competente		Direttore Amministrativo Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	

GESTIONE PATRIMONIALE E SOSTENIBILITA'

Oggetto del procedimento	Tipo di procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e Responsabile del Procedimento	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/Babel, valutazione e riscontro.	istanza di parte	Struttura responsabile dell'istruttoria: UOC Gestione Patrimonio e Sostenibilità Responsabile del procedimento: Dott.ssa Simona Boschetti (tel. Segreteria 051 214 1424 - 051 214 1368)		SSD Settore Amministrativo area tecnica: istanza presentata via e-mail o PEC (dat@aosp.bo.it; direzione.attivita.tecniche@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)	NO	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.		Direttore Amministrativo Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	

Oggetto del procedimento	Tipo di procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e Responsabile del Procedimento	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 tutti 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: Dott.ssa Simona Boschetti (tel. Segreteria 051 214 1424 - 051 214 1368)		SSD Settore Amministrativo area tecnica: istanza presentata via e-mail o PEC (dat@aosp.bo.it; direzione.attivita_tecniche@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.	NO	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 Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	
Accettazione eredità e legati relativamente a beni immobili	d'ufficio	Struttura responsabile dell'istruttoria: UOC Gestione Patrimonio e Sostenibilità Responsabile del procedimento: Dott.ssa Simona Boschetti (tel. Segreteria 051 214 1424 - 051 214 1368)				Termini di legge (Art. 480 e ss Codice Civile); in caso di inventario 40 gg dalla redazione.	NO	Ove ricorra l'interesse, ricorso all'autorità giurisdizionale competente		Direttore Amministrativo Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	
Procedure relativa 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: Dott.ssa Simona Boschetti (tel. Segreteria 051 214 1424 - 051 214 1368)					NO	Ove ricorra l'interesse, ricorso all'autorità giurisdizionale competente		Direttore Amministrativo Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	
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: Dott.ssa Simona Boschetti (tel. Segreteria 051 214 1424 - 051 214 1368)					NO	Ove ricorra l'interesse, ricorso all'autorità giurisdizionale competente		Direttore Amministrativo Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	
Procedure relativa 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: Dott.ssa Simona Boschetti (tel. Segreteria 051 214 1424 - 051 214 1368)					NO	Ove ricorra l'interesse, ricorso all'autorità giurisdizionale competente		Direttore Amministrativo Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	
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: Dott.ssa Simona Boschetti (tel. Segreteria 051 214 1424 - 051 214 1368)					NO	Ove ricorra l'interesse, ricorso all'autorità giurisdizionale competente		Direttore Amministrativo Tel:051-214.1362 PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it	