

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

(art. 35 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

Procedimento n. 004/ProEco**DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: Autorizzazione al subappalto.**

a	<p><b><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u></b> L'affidatario di lavori, servizi o forniture può chiedere alla Stazione appaltante di poter subappaltare le prestazioni previste nell'appalto, nella misura massima dell'importo complessivo del contratto, nei limiti previsti dalla legge vigente in materia</p> <p><b><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></b> ➤ art. 105 D.Lgs. n. D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti, e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"</p>
b	<p><b><u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</u></b> U.O.C. Provveditorato Economato</p>
c	<p><b><u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u></b> Ing. Federica Lucia Carlotta Olivei</p> <p><b><u>RECAPITI TELEFONICI:</u></b> 02/5799.5076 / 5063 / 5064</p> <p><b><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u></b> <a href="mailto:protocollo@pec.asst-nordmilano.it">protocollo@pec.asst-nordmilano.it</a> <a href="mailto:provveditorato@pec.asst-nordmilano.it">provveditorato@pec.asst-nordmilano.it</a></p> <p>(eventuale) <b><u>UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE</u></b> Direzione Generale</p> <p><b><u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROPONENTE</u></b> U.O.C. Provveditorato Economato: ing. Federica Lucia Carlotta Olivei</p> <p><b><u>RECAPITI TELEFONICI</u></b> 02/5799.5076 / 5063 / 5064</p> <p><b><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u></b> <a href="mailto:protocollo@pec.asst-nordmilano.it">protocollo@pec.asst-nordmilano.it</a> <a href="mailto:provveditorato@pec.asst-nordmilano.it">provveditorato@pec.asst-nordmilano.it</a></p>
d	<p>(per i procedimenti ad istanza di parte) <b><u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:</u></b> - copia del contratto di subappalto (art. 105, comma 7 del D. Lgs 50/2016)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazione del Legale Rappresentante della società aggiudicataria circa la non sussistenza di forme di controllo o di collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. e art. 105, comma 18 del D.Lgs. 50/2016 nei confronti della società subappaltatrice</li> <li>- dichiarazione del Legale Rappresentante dell'impresa subappaltatrice, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii</li> <li>- dichiarazione sostitutiva di certificazioni/atto notorio resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000</li> <li>- dichiarazione sostitutiva di certificato di iscrizione dell'impresa presso la camera di commercio, industria e artigianato, completa del nulla osta ai fini della normativa antimafia della società aggiudicataria</li> <li>- documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali da parte della ditta subappaltatrice, ai sensi del comma 8 del predetto art. 105</li> <li>- documentazione comprovante i requisiti di qualificazione del subappaltatore in relazioni ai servizi subappaltati, in riferimento a quanto riportato dell'allegato 2 "Istanza di Partecipazione" del disciplinare di gara</li> <li>- eventuale ulteriore documentazione qualora necessaria</li> </ul> <p><b><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio Protocollo (per inoltro istanze)</li> <li>- Provveditorato Economato (per inoltro istanze e/o per informazioni)</li> <li>- Indirizzo: via Castelvetro, n. 22 – 20154 Milano</li> <li>- Orario: 9.00 – 16.00</li> <li>- Recapiti telefonici: 02 5799. 5063/5064 e/o del istruttore della procedura</li> <li>- Indirizzo di posta elettronica: <a href="mailto:provveditorato@pec.asst-nordmilano.it">provveditorato@pec.asst-nordmilano.it</a></li> <li>- Modalità di accesso: informale</li> </ul>
e	<p><b><u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u></b></p> <p>Mediante richiesta al Responsabile del procedimento o dell'istruttoria.</p>
f	<p><b><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u></b></p> <p>Trenta giorni dalla richiesta, prorogabile una sola volta, ove ricorrano giustificati motivi.</p>
g	<p><b><u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> SI                      <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><b><u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONSLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u></b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI                      <input type="checkbox"/> NO</p>
h	<p><b><u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nel corso del procedimento: <ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta alla P.A. di agire in via di autotutela;</li> <li>- ricorso al Giudice Amministrativo.</li> </ul> </li> <li>- Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta alla P.A. di agire in via di autotutela;</li> <li>- ricorso al Giudice Amministrativo.</li> </ul> </li> <li>- Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: <ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta alla P.A. di agire in via di autotutela;</li> <li>- ricorso al Giudice Amministrativo.</li> </ul> </li> </ul>

	<p><b><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nel corso del procedimento: <ul style="list-style-type: none"> <li>- su impulso della parte che ha interesse.</li> </ul> </li> <li>- Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- su impulso della parte che ha interesse.</li> </ul> </li> <li>- Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: <ul style="list-style-type: none"> <li>- su impulso della parte che ha interesse.</li> </ul> </li> </ul>
i	<p><b><u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u></b></p> <p>non pertinente</p>
l	<p><b><u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> SI            <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
m	<p><b><u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione amministrativa: Direttore Amministrativo, dott. Giovanni Palazzo</li> <li>- Recapiti telefonici: 02 5799 5890</li> <li>- Casella di posta elettronica istituzionale: <a href="mailto:direzione.amministrativa@asst-nordmilano.it">direzione.amministrativa@asst-nordmilano.it</a></li> </ul> <p><b><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u></b></p> <p>- su istanza di parte</p>
n	<p><b><u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u></b></p> <p>Non pertinente</p>