



Procedimento

Accesso agli atti documentale

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso (art. 22 e ss L. 241/1990)

Articolazione

Dipartimento Amministrativo

Unità operativa

SUMAGP -Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale

Responsabile del procedimento

SARA ANDREANI

Tel.

0516079706

E-Mail

sara.andreani@ausl.bologna.it

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento

sumagp

Inizio del procedimento

istanza di parte

Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalità di accesso, recapiti, presentazione istanze

segreteria dalle 8 alle 16 ■■■ direzione.personale@ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

30 giorni

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 al TAR entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione o dalla formazione del silenzio

Modalità di pagamento

Pagamento attraverso piattaforma pagoPA

Titolare potere sostitutivo

STEFANO CARLINI

Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.

direzione.amministrativa@ausl.bologna.it

Modalità di attivazione del potere sostitutivo

Nei casi di ritardo o di mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail