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 Metropolitano 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, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze
segreteria dalle 8 alle 16■■direzione.personale@ausl.bologna.it
Termine di conclusione procedimento
30 giorni
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 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
Modalita'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