**Procedimento**
Accesso a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilmente dalla UOC Servizio Unico Metropolitano Contabilità e Finanza
**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**
Servizio Unico Metropolitano Contabilita' e Finanza (SUMCF)
**Responsabile del procedimento**
STEFANO MASINI
**Tel.**
051 60 79 500
**E-Mail**
stefano.masini@ausl.bologna.it
**Inizio del procedimento**
istanza di parte
**Modulistica necessaria**
Modulo per la RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
**Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze**
Servizio Unico Metropolitano Contabilita' e Finanza (SUMCF) dal lunedì al venerdì ore 9.00-13.00, tel 051 6079538
**Modalità informazioni stato procedimento**
richiesta telefonica/richiesta scritta via mail all'indirizzo servizio.bilancio@ausl.bologna.it
**Termine di conclusione procedimento**
30 giorni dalla presentazione della richiesta
**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 Giudice Amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione o della formazione del silenzio
**Modalità di pagamento**
Pagamento mediante bollettino 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 da parte del Responsabile del Servizio Unico Metropolitano Contabilita' e Finanza (SUMCF), il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail all'indirizzo direzione.amministrativa@ausl.bo.it.