



**Procedimento**

Accesso a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilmente dalla UOC Servizio Unico Metropolitan 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 Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF)

**Responsabile del procedimento**

STEFANO MASINI

**Tel.**

**E-Mail**

stefano.masini@ausl.bologna.it

**Responsabile**

Masini Stefano

**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, modalità di accesso, recapiti, presentazione istanze**

Servizio Unico Metropolitan Contabilità 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

**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 Giudice Amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione o della formazione del silenzio

**Modalità di pagamento**

Bonifico su c/c intestato all'Azienda USL di Bologna. IBAN IT42A0306902480100000046067

**Titolare potere sostitutivo**

GIOVANNI FERRO

**Tel. Titolare potere sost.**

**E-mail Titolare potere sost.**

giovanni.ferro@ausl.bologna.it

**Modalità di attivazione del potere sostitutivo**

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del Responsabile del Servizio Unico Metropolitan Contabilità 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.