



Procedimento

Accesso civico generalizzato: accesso a dati o documentazione amministrativa detenuta stabilmente dal DATeR - Dipartimento Assistenziale Tecnico e Riabilitativo

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Strumento finalizzato ad ottenere l'accesso a dati o documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione, (comma 2 art. 5 D.Lgs. 33/2013)

Articolazione

DATeR - Dipartimento Assistenziale Tecnico e Riabilitativo

Unità operativa

UO Amministrativa DATeR (SSD)

Responsabile del procedimento

STEFANO BACCHI REGGIANI

Tel.

051 6584946

E-Mail

s.bacchireggiani@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

modulo 3

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

U.O. Amministrativa DATeR, dal lunedì al venerdì, ore 9:00 - 13:00 ■■■ Telefono 051.6584946

Modalità informazioni stato procedimento

Richiesta telefonica / istanza scritta ■■■ e_mail - segreteria.dater@ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

30 giorni dalla presentazione della richiesta di accesso civico

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

In caso di rifiuto totale o parziale all'accesso o di mancata risposta entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta, il richiedente può presentare domanda di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni. La decisione dell'Amministrazione sulla richiesta ed il provvedimento del Responsabile della trasparenza possono essere impugnati davanti al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo (D.lgs 2 luglio 2010 n. 104). Il modulo per la presentazione dell'istanza è presente nella sezione Amministrazione Trasparente.

Modalità di pagamento

gratuito

Titolare potere sostitutivo

CRISTIANO PELATI

Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.

cristiano.pelati@ausl.bologna.it

Modalità di attivazione del potere sostitutivo

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del Responsabile del procedimento, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail a segreteria.dater@ausl.bologna.it