



Procedimento

Accesso a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilmente dal DATeR - Dipartimento Assistenziale Tecnico e Riabilitativo

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 (Legge 241/90 e s.m.i.)

Articolazione

DATeR - Dipartimento Assistenziale Tecnico e Riabilitativo

Unità operativa

UO Amministrativa DATeR (SSD)

Responsabile del procedimento

CRISTIANO PELATI

Tel.

E-Mail

cristiano.pelati@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

Disponibile al link: <https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/staff/at/diritti-daccesso/accesso-a-dati-documenti-e-informazioni-detenuti>

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

UO 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 dell'istanza di accesso comprensivo dell'esercizio del potere e sostitutivo

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 proposto entro 30 gg dalla conoscenza del diniego all'accesso o dalla formazione del silenzio sull'istanza di accesso. ■■ Istanza di riesame al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza entro 30 giorni dal diniego totale o parziale come previsto dalle Linee Guida aziendali - delibera n. 504 del 20/12/2024.

Modalità di pagamento

Rimborso dei costi di riproduzione e di spedizione tramite PagoPA, se dovuti. ■■ L'ammontare è presente nel prospetto allegato

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.