



Procedimento

Accesso civico generalizzato: accesso a dati o documentazione amministrativa detenuta stabilmente dal Dipartimento Governo dell'Assistenza e dei Processi Integrati

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Il D. Lgs n. 33/2013 art. 5, comma 2 e art. 5-bis prevede il diritto riconosciuto a chiunque senza alcuna limitazione - se non quelle previste dall'art. 5 bis del citato decreto - ed avente ad oggetto dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione ex lege.

Articolazione

Dipartimento Governo dell'Assistenza e dei Processi Integrati

Unità operativa

UO Amministrativa (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

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

Modalità informazioni stato procedimento

Richiesta telefonica / istanza scritta ■■ e_mail -

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

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

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 ...