Procedimento
Accesso civico generalizzato: accesso a dati o documentazione amministrativa detenuta stabilmente dalla UO Ingegneria Clinica (SC)
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
Dipartimento Tecnico Patrimoniale
Unità operativa
UO Ingegneria Clinica (SC)
Responsabile del procedimento
GIULIA FALASCA
Tel.
051/6225185
E-Mail
giulia.falasca@ausl.bologna.it
Inizio del procedimento
istanza di parte
Modulistica necessaria
Modulo di richiesta accesso allegato a fondo pagina
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze
L'istanza di accesso va indirizzata al Responsabile del Procedimento e inviata a mezzo posta, o fax, o posta elettronica certificata: UO Ingegneria Clinica, Via Altura n. 9, Bologna. Tel. 051.6225363, Fax 051 6225677, PEC ingegneria.clinica@pec.ausl.bologna.it
Modalità informazioni stato procedimento
Per informazioni rivolgersi a: UO Ingegneria Clinica, Via Altura n.9, Bologna. Telefono 051.6225363, Fax 051.6225677, email■■segreteria.sic@ausl.bologna.it, pec ingegneria.clinica@pec.ausl.bologna.it
Termine di conclusione procedimento
30 giorni dalla presentazione della richiesta di accesso civico.
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 dalla formazione del silenzio; richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione in caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine.
Modalità di pagamento
gratuito
Titolare potere sostitutivo
FRANCO EMILIANI
Tel. Titolare potere sost.
0516225586
E-mail Titolare potere sost.
franco.emiliani@ausl.bologna.it
Modalita'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.