



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, modalità 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 a. 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.

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 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

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.