



## **Procedimento**

Accesso agli atti (acquisti di apparecchiature biomediche)

### **Breve descrizione e riferimenti normativi utili**

Procedimenti finalizzati a garantire ai soggetti interessati il diritto di accesso a dati o documentazione amministrativa di competenza. Art. 22 L. 241/1990, art. 35 D.Lgs. 36/2023

### **Articolazione**

Dipartimento Tecnico Patrimoniale

### **Unità operativa**

UO Ingegneria Clinica (SC)-UO Acquisti e sicurezza (SS)

### **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](mailto: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, e-mail [segreteria.sic@ausl.bologna.it](mailto:segreteria.sic@ausl.bologna.it), pec [ingegneria.clinica@pec.ausl.bologna.it](mailto:ingegneria.clinica@pec.ausl.bologna.it)

### **Termine di conclusione procedimento**

Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta di accesso

### **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 giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale Competente. Art. 116 D.Lgs. 104/2010

### **Modalità di pagamento**

La visione dei documenti è a titolo gratuito.■■■Per la copia della documentazione è dovuto il pagamento dei costi di copia tramite la piattaforma pagoPA

### **Titolare potere sostitutivo**

ANNA MARIA PETRINI

**Tel. Titolare potere sost.**

### **E-mail Titolare potere sost.**

[direzione.generale@ausl.bologna.it](mailto:direzione.generale@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.