



Procedimento

Dipartimento Tecnico Patrimoniale - Accesso documentale

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

strumento finalizzato 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

Dip. Tecnico Patrimoniale (esclusa UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione e UO Gestione del Patrimonio)

Responsabile del procedimento

CLAUDIA REGGIANI

Tel.

0516225110

E-Mail

claudia.reggiani@ausl.bologna.it

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento

UO Gare e Contratti

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

Modello di richiesta di accesso allegato a fondo pagina.

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

L'istanza di accesso agli atti va indirizzata al Responsabile Unico del procedimento e inviata a mezzo posta, o fax, o posta elettronica certificata: ■■■Dipartimento Tecnico Patrimoniale, Via Altura n. 7, Bologna. ■■■Tel. 051.6225150, Fax 051 6225136 ■■■servizio.tecnico@pec.ausl.bologna.it

Modalità informazioni stato procedimento

Per informazioni rivolgersi a: Dipartimento Tecnico Patrimoniale, Via Altura n.7, Bologna. Telefono 051.6225150, Fax 051.6225136, e-mail serviziotecnico.segreteria@ausl.bologna.it, pec servizio.tecnico@pec.ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

30 giorni (art. 25 L. 241/1990).

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 cartacea sono dovuti i costi di copia e visura tramite pagamento PagoPa

Titolare potere sostitutivo

STEFANO CARLINI

Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.

direzione.amministrativa@ausl.bologna.it

Modalità di attivazione del potere sostitutivo

Richiesta scritta da inviare via mail al Direttore amministrativo: direzione.amministrativa@ausl.bologna.it