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, UO Ingegneria Clinica e UO Gestione del Patrimonio)
Responsabile del procedimento
FRANCO EMILIANI
Tel.
0516225586
E-Mail
franco.emiliani@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, modalita' 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).
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 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
Modalita'di attivazione del potere sostitutivo
Richiesta scritta da inviare via mail al Direttore amministrativo: direzione.amministrativa@ausl.bologna.it