Procedimento
Dipartimento Tecnico Patrimoniale - Accesso civico generalizzato
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
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
Modulo di richiesta 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 dalla presentazione della richiesta
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
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.■■■■Ricorso al Giudice Amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione o dalla formazione del silenzio.
Modalità di pagamento
Non è dovuto alcun pagamento.
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