Procedimento
Accesso civico generalizzato
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
Strumento finalizzato ad ottenere l'accesso a dati o documenti, ulteriori rispetto a quell i oggetto di obbligo di pubblicazione, (comma 2 art. 5 D.lgs. 33/2013)
Articolazione
Dipartimento Tecnico Patrimoniale
Unità operativa
UO Gestione del Patrimonio
Responsabile del procedimento
DANIELA PEDRINI
Tel.
0516079523
E-Mail
daniela.pedrini@ausl.bologna.it
Inizio del procedimento
istanza di parte
Modulistica necessaria
modulo accesso civico generalizzato
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazio ne istanze
UO Gestione del Patrimonio via Gramsci 12, Bologna. Tel 051/6079580; 6079535 (da lunedì a venerdì ore 9.00 – 13.00)■■Richiesta tramite e-mail a: servizio.patrimonio@pec.ausl.bologn a.it
Modalità informazioni stato procedimento
richiesta telefonica/richiesta scritta via mail all’indirizzo: servizio.patrimonio@ausl.bo logna.it
Termine di conclusione procedimento
30 giorni dalla presentazione della richiesta di accesso civico
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 Trasparenza entr o 30 giorni dalla conoscenza della decisione in caso di diniego totale o parziale o di man cata risposta entro il termine■■Ricorso al Giudice Amministrativo entro 30 giorni dalla co noscenza della decisione o dalla formazione del silenzio
Titolare potere sostitutivo
FRANCO EMILIANI
Tel. Titolare potere sost.
0516225586
E-mail Titolare potere sost.
franco.emiliani@ausl.bologna.it
Modalita'di attivazione del potere sostitutivo
Richiesta alla Segreteria di Direzione Dipartimento Tecnico Patrimoniale: servizio.tecnico @pec.ausl.bologna.it