



Procedimento

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

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, modalità di accesso, recapiti, presentazione 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.bologna.it

Modalità informazioni stato procedimento

richiesta telefonica/richiesta scritta via mail all'indirizzo: servizio.patrimonio@ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

30 giorni dalla presentazione della richiesta di accesso civico

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

Richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e 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

Titolare potere sostitutivo

FRANCO EMILIANI

Tel. Titolare potere sost.

0516225586

E-mail Titolare potere sost.

franco.emiliani@ausl.bologna.it

Modalità di attivazione del potere sostitutivo

Richiesta alla Segreteria di Direzione Dipartimento Tecnico Patrimoniale: servizio.tecnico@pec.ausl.bologna.it