Procedimento
Accesso documentale
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
Accesso a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilmente dalla UO Gestione del Patrimonio per soggetti portatori di interessi diretti, concreti ed attuali (art. 22 e ss. L. 241/1990)
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 documentale
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' 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
ricorso al Giudice Amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione o della formazione del silenzio
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
Giudice Amministrativo
Modalità di pagamento
La visione dei documenti è a titolo gratuito. Per la copia della documentazione è dovuto il pagamento dei costi di copia e visura
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