



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, 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

ricorso al Giudice Amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione o della formazione del silenzio

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

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

CLAUDIA REGGIANI

Tel. Titolare potere sost.

0516225110

E-mail Titolare potere sost.

claudia.reggiani@ausl.bologna.it

Modalità di attivazione del potere sostitutivo

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