



**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 Amministrativo

**Unita' operativa**

SUMAEP - Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale

**Responsabile del procedimento**

Dalfiume Luca

**Tel.**

0516079756

**E-mail**

luca.dalfiume@ausl.bologna.it

**Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento**

sumaep

**Inizio del procedimento**

istanza di parte

**Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze**

Segreteria della UOC: dal lunedì al venerdì Dalle 8 alle 16 direzione.personale@ausl.bologna.it

**Termine di conclusione procedimento**

30 giorni

**Possibilita' di sostituzione con autocertificazione**

No

**Possibilita' di termine del procedimento con silenzio/assenso**

No

**Strumenti di tutela di amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla Legge**

Richiesta di riesame al Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione o dalla formazione del silenzio in caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine . Ricorso al Giudice Amministrativo entro 30 gg dalla conoscenza della decisione o dalla formazione del silenzio.

**Modalita' di pagamento**

Gratuito

**Titolare potere sostitutivo**

**Tel. Titolare potere sost.**

**E-mail Titolare potere sost.**

**Modalita' di attivazione del potere sostitutivo**

ei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del Responsabile del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail all'indirizzo di dipartimento.amministrativo@ausl.bologna.it