Procedimento
Accesso a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilmente dall' UO PROGRAM MAZIONE E SVILUPPO PERFORMANCE MANAGEMENT E MODELLI ORGANIZZATIVI
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
Strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti po rtatori di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giu ridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso (Legge 241/90 e s.m.i.)
Articolazione
Direzione Assistenziale
Unità operativa
UO PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO PERFORMANCE MANAGEMENT E MODELLI ORGANIZZATIVI
Responsabile del procedimento
MONICA PACIOTTI
Tel.
0516478148
E-Mail
monica.paciotti@ausl.bologna.it
Inizio del procedimento
istanza di parte
Modulistica necessaria
Disponibile al link:■■https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/staff/at/diritti-daccesso/ac cesso-a-dati-documenti-e-informazioni-detenuti
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazio ne istanze
segreteria UU.OO. Direzione Assistenziale, dal lunedì al venerdì, ore 9.00-13.00■■Telefono 051.6584946
Modalità informazioni stato procedimento
Richiesta telefonica / istanza scritta■■e_mail - segreteria.DIGAPIDIPOLO@ausl.bologna.it
Termine di conclusione procedimento
30 giorni dalla presentazione dell'istanza di accesso comprensivo dell'esercizio del poter e sostitutivo
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
in caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento illegittimo dello st esso, il richiedente può, entro 30 giorni dalla conoscenza della determinazione assunta, a ttivare la tutela giurisdizionale davanti al Tribunale amministrativo regionale (TAR) o ch iedere al Difensore civico regionale, entro lo stesso termine, il riesame della decisione. ■■– delibera n. 335 del 7/7/2026
Modalità di pagamento
Rimborso dei costi di riproduzione e di spedizione tramite PagoPA, se dovuti.■■L'ammontare è presente nel prospetto allegato
Titolare potere sostitutivo
MICAELA AMBANELLI
Tel. Titolare potere sost.
0516584953
E-mail Titolare potere sost.
micaela.ambanelli@ausl.bologna.it
Modalita'di attivazione del potere sostitutivo
Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del Responsabile del procedimento, il r ichiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da i nviare via e-mail a segreteria.DIGAPIDIPOLO@ausl.bologna.it