Procedimento
Accesso civico generalizzato: accesso a dati o documentazione amministrativa detenuta stab ilmente dall' UO PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO PERFORMANCE MANAGEMENT E MODELLI ORGANIZZATIVI
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
Il D. Lgs n. 33/2013 art. 5, comma 2 e art. 5-bis prevede il diritto riconosciuto a chiunq ue senza alcuna limitazione - se non quelle previste dall'art. 5 bis del citato decreto – ed avente ad oggetto dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pu bblicazione ex lege.
Articolazione
UU.OO. 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
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento
UO PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO PERFORMANCE MANAGEMENT E MODELLI ORGANIZZATIVI
Resposabile
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.digapidipolo@ausl.bologna.it
Modalità informazioni stato procedimento
Richiesta telefonica / istanza scritta e_mail – segreteria.digapidipolo@ausl.bologna.it
Termine di conclusione procedimento
30 giorni dalla presentazione della richiesta di accesso civico
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
Richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenz a 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 da lla conoscenza della decisione o dalla formazione del silenzio. delibera n. 335 del 7/7/20 26
Modalità di pagamento
gratuito
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 richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail a segreteria.digapidipolo@ausl.bologna.it