Procedimento
Accesso civico generalizzato: accesso a dati o documentazione amministrativa detenuta stabilmente dalla UO PROCESSI AMMINISTRATIVI DIREZIONE ASSISTENZIALE
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 chiunque 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 pubblicazione ex lege.
Articolazione
Direzione Assistenziale
Unità operativa
UO PROCESSI AMMINISTRATIVI DIREZIONE ASSISTENZIALE
Responsabile del procedimento
CAROLA DI DOMENICO
Tel.
0516584970
E-Mail
carola.didomenico@ausl.bologna.it
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento
Direzione Assistenziale
Resposabile
MICAELA AMBANELLI
Tel.
0516584953
E-Mail
micaela.ambanelli@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/accesso-a-dati-documenti-e-informazioni-detenuti
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione 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 - direzione.assistenziale@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 Trasparenza 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 dalla conoscenza della decisione o dalla formazione del silenzio. delibera n. 335 del 7/7/2026
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 r
ichiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da i
nviare via e-mail a Direzione.assistenziale@ausl.bologna.it