



#### **Procedimento**

Accesso civico generalizzato: accesso a dati o documentazione amministrativa detenuta stabilmente dalla UO Medicina Legale e Risk Management (SC)

#### **Breve descrizione e riferimenti normativi utili**

Strumento finalizzato ad ottenere l'accesso a dati o documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto d'obbligo di pubblicazione ex-art. 5 comma 2 D.lgs. 33/2013

#### **Articolazione**

Staff Direzione Aziendale

#### **Unità operativa**

Medicina Legale e Risk Management (SC)

#### **Responsabile del procedimento**

ROBERTO DI SILVESTRE

#### **Tel.**

0513172161

#### **E-Mail**

roberto.disilvestre@ausl.bologna.it

#### **Inizio del procedimento**

istanza di parte

#### **Modulistica necessaria**

Modulo accesso civico generalizzato (allegare copia doc. d'identità dell'interessato ed eventuale procura alle liti)

#### **Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalità di accesso, recapiti, presentazione istanze**

UO Medicina legale e Risk Management (SC), dal lunedì al venerdì ore 9.00-13.00 Ospedale Maggiore, Largo Nigrisoli, 2 Bologna.

#### **Modalità informazioni stato procedimento**

medicina.legale@pec.ausl.bologna.it

#### **Termine di conclusione procedimento**

30 dalla presentazione della richiesta

#### **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**

- Istanza di riesame, in caso di diniego parziale/totale, al Responsabile aziendale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro 30 giorni dalla decisione di prima istanza - Ricorso al Giudice Amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione o dalla formazione del silenzio

#### **Modalità di pagamento**

gratuito (ad eccezione dei costi di riproduzione copie)

#### **Titolare potere sostitutivo**

MICHELE MESCHI

#### **Tel. Titolare potere sost.**

#### **E-mail Titolare potere sost.**

direzione.sanitaria@ausl.bologna.it

#### **Modalità di attivazione del potere sostitutivo**

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail.