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, modalita' 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
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
- 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
Modalita'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.