Procedimento
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: accesso a dati o documentazione amministrativa detenuta stabilmente da UOC Direzione Amministrativa IRCCS
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
Strumento finalizzato ad ottenere l'accesso a dati o documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione, (comma 2 art. 5 D.Lgs. 33/2013)
Articolazione
IRCCS
Unità operativa
UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA IRCCS
Responsabile del procedimento
ROSANNA TRISOLINI
Tel.
051 4966195
E-Mail
rosanna.trisolini@isnb.it
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento
Stefano Carlini
Resposabile
STEFANO CARLINI
Tel.

E-Mail
direzione.amministrativa@ausl.bologna.it
Inizio del procedimento
istanza di parte
Modulistica necessaria
MODULO 3
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze
U.O.C.Direzione Amministrativa IRCCS, dal lunedì al venerdì, ore 13:00 - 15:00 Telefono 051.4966075
Modalità informazioni stato procedimento
Richiesta telefonica / istanza scritta e_mail - irccs.segreteria@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 Prevenzione Corruzione Trasparenza entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione o dalla formazione del silenzio 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.
Modalità di pagamento
GRATUITO
Titolare potere sostitutivo
ANDREA LONGANESI
Tel. Titolare potere sost.
051 4966075
E-mail Titolare potere sost.
andrea.longanesi@ausl.bologna.it
Modalita'di attivazione del potere sostitutivo
Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte dell'ufficio competente all'adozione del provvedimento, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail.