Procedimento
Accesso a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilmente dalla UOC Affari Generali e Legali - settore Affari Generali
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
La Legge 241/90 e s.m.i..■■Strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
Articolazione
Staff Direzione Aziendale
Unità operativa
Affari Generali e Legali
Responsabile del procedimento
ROSA PREITI
Tel.
051 6584850
E-Mail
rosa.preiti@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
Ufficio atti - dal lunedì al venerdì ore 9 - 13■■tel 051- 6584968
Modalità informazioni stato procedimento
Richiesta telefonica / istanza scritta■■e-mail: segreteria.affarigeneralielegali@ausl.bologna.it■■pec: affarigenerali.legali@pec.ausl.bologna.it
Termine di conclusione procedimento
30 giorni dalla presentazione dell'istanza di accesso comprensivo dell'esercizio del potere sostitutivo
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
>> Ricorso al Giudice Amministrativo proposto entro 30 gg dalla conoscenza del diniego all'accesso o dalla formazione del silenzio sull'istanza di accesso.
Modalità di pagamento
Tramite sistema PagoPA
Titolare potere sostitutivo
SILVIA TAGLIOLI
Tel. Titolare potere sost.
0516584831
E-mail Titolare potere sost.
silvia.taglioli@ausl.bologna.it
Modalita'di attivazione del potere sostitutivo
Verifica scadenza del termine