



**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/cesso-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](mailto:segreteria.affarigeneralielegali@ausl.bologna.it)■■■pec: [affarigeneralielegali@pec.ausl.bologna.it](mailto:affarigeneralielegali@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. ■■■>> Istanza di riesame al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza entro 30 giorni dal diniego totale o parziale come previsto dalle Linee Guida aziendali - delibera n. 504 del 20/12/2024.

**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](mailto:silvia.taglioli@ausl.bologna.it)

**Modalita'di attivazione del potere sostitutivo**

Verifica scadenza del termine