Procedimento
Accesso civico generalizzato a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilmente dalla UOC Affari Generali e Legali - settore Assicurativo
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
Il D. Lgs n. 33/2013 art. 5, comma 2 e art. 5-bis prevede forme di accesso relativo a dati o documenti (esclusa qualsiasi attività aggiuntiva di elaborazione dei dati) detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.
Articolazione
Staff Direzione Aziendale
Unità operativa
Affari Generali e Legali
Responsabile del procedimento
ROBERTA PERRICONE
Tel.
0516584863
E-Mail
r.perricone@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 Assicurativo - dal lunedì al venerdì ore 9 - 13 tel: 0516584863 - 0516584937 - 0516584921
Modalità informazioni stato procedimento
Richiesta telefonica / istanza scritta ■■e-mail: r.perricone@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.■■>> Istanza di riesame al direttore del Dipartimento dello Staff della Direzione Strategica entro 30 giorni dal diniego totale o parziale come previsto dalle Linee Guida Aziendali .
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,il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail