



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-detentuti>

Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalità 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: affari generali.legali@pec.ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

30 giorni dalla presentazione dell'istanza di accesso comprensivo dell'esercizio del potere e sostitutivo

Possibilità 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

Modalità 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