Procedimento
Accesso civico generalizzato a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilmente dalla UOC Affari Generali e Legali - settore Affari Generali
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
Il D. Lgs n. 33/2013 art. 5, comma 2 e art. 5-bis prevede il diritto riconosciuto a chiunque senza alcuna limitazione se non quelle previste dall'art. 5 bis del citato decreto, ed avente ad oggetto dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione ex lege.
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■■>> Istanza di riesame del 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