



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, modalità 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.affarigeneraliellegali@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 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 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

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