



Procedimento

Accesso a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilmente dalla UOC Committenza e Governo dei Rapporti con il Privato Accreditato

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

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 (art. 22 e ss L. 241/1990)

Articolazione

Staff Direzione Aziendale

Unità operativa

Comittenza e Governo dei Rapporti con il Privato Accreditato

Responsabile del procedimento

ADALGISA PROTONOTARI

Tel.

0516225925

E-Mail

adalgisa.protonotari@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

Modulo per la richiesta di accesso ai documenti amministrativi

Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze

UO Comittenza e Governo dei Rapporti con il Privato Accreditato dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 ■■tel. 051-6225920. ■■E-mail: committenza@ausl.bologna.it. ■■Pec: committenza@pec.ausl.bologna.it.

Modalità informazioni stato procedimento

Richiesta telefonica/richiesta scritta via mail all'indirizzo committenza@ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

30 gg dalla presentazione della richiesta di accesso documentale

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 entro 30 gg dalla conoscenza della decisione o dalla formazione del silenzio

Modalità di pagamento

Bonifico su c/c postale intestato all'Azienda USL di Bologna per rimborso spese di fotocopia, diritti di visura e di spedizione

Titolare potere sostitutivo

ANNA MARIA PETRINI

Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.

direzione.generale@ausl.bologna.it

Modalita' di attivazione del potere sostitutivo

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del Responsabile del procedimento, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail