Procedimento
Accesso civico generalizzato: accesso ai dati o documentazione amministrativa detenuta sta bilmente dalla UOC Committenza e Governo dei Rapporti con il Privato Accreditato
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
Strumento finalizzato ad ottenere l'accesso a dati o documenti, ulteriori rispetto a quell i oggetto di obbligo di pubblicazione (comma 2 art. 5 d.lgs. 33/2013)
Articolazione
Dipartimento dello Staff della Direzione Strategica
Unità operativa
Committenza 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 accesso civico generalizzato (modulo 3)
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazio ne istanze
UO Committenza e Governo dei Rapporti con il Privato Accreditato dal lunedì al venerdì dal le 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/richiesta via pec
Termine di conclusione procedimento
30 gg dalla presentazione della richiesta di accesso civico
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
Richiesta di riesame al Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza entro 30 giorni da lla conoscenza della decisione o dalla formazione del silenzio in caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine. Ricorso al Giudice Amministrativo entro 30 gg dalla conoscenza della decisione o dalla formazione del silenzio.
Modalità di pagamento
Gratuito
Titolare potere sostitutivo
ALDO BONADIES
Tel. Titolare potere sost.
051 6584867
E-mail Titolare potere sost.
aldo.bonadies@ausl.bologna.it
Modalita'di attivazione del potere sostitutivo
Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del Responsabile del procedimento, il r ichiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da i nviare via e-mail