



Procedimento

Accesso civico generalizzato: accesso ai dati o documentazione amministrativa detenuta stabilmente 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 quelli oggetto di obbligo di pubblicazione (comma 2 art. 5 d.lgs. 33/2013)

Articolazione

Staff Direzione Aziendale

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, modalità di accesso, recapiti, presentazione istanze

UO Committenza 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/richiesta via pec

Termine di conclusione procedimento

30 gg dalla presentazione della richiesta di accesso civico

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

Richiesta di riesame al Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza entro 30 giorni dalla 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

ANNA MARIA PETRINI

Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.

direzione.generale@ausl.bologna.it

Modalità 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