



Procedimento

Accesso civico generalizzato: accesso a dati o documentazione amministrativa detenuta stabilmente dalla UOC Direzione delle Attività Socio-Sanitarie (DASS)

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 Generale

Unità operativa

Direzione Attività Socio-Sanitarie

Responsabile del procedimento

MONICA MINELLI

Tel.

E-Mail

monica.minelli@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

Modulo n. 3 Accesso Civico Generalizzato

Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalità di accesso, recapiti, presentazione istanze

Segreteria Direzione Attività Socio-Sanitarie dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00 ai numeri 051/6584871 - 051/6584940

Modalità informazioni stato procedimento

Presentazione richieste tramite pec: attivita.sociosanitarie@pec.ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

30 giorni 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

Bordon Paolo

Tel. Titolare potere sost.

0516584806

E-mail Titolare potere sost.

paolo.bordon@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