



Procedimento

Accesso agli atti (manutenzioni, ricambi e materiali)

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Procedimenti finalizzati a garantire ai soggetti interessati il diritto di accesso a dati o documentazione amministrativa di competenza. Art. 22 L. 241/1990, art. 35 D.Lgs. 36/2023

Articolazione

Dipartimento Tecnico Patrimoniale

Unità operativa

UO Ingegneria Clinica (SC)-UO Gestione tecnica e manutenzione (SS)

Responsabile del procedimento

ALESSANDRA SPETTOLI

Tel.

051 6225363

E-Mail

a.spettoli@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

Modulo di richiesta accesso allegato a fondo pagina.

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

L'istanza di accesso va indirizzata al Responsabile del Procedimento e inviata a mezzo posta, o fax, o posta elettronica certificata: UO Ingegneria Clinica, Via Altura n. 9, Bologna a. Tel. 051.6225363, Fax 051 6225677, PEC ingegneria.clinica@pec.ausl.bologna.it

Modalità informazioni stato procedimento

Per informazioni rivolgersi a: UO Ingegneria Clinica, Via Altura n.9, Bologna. Telefono 051.6225363, Fax 051.6225677, e-mail segreteria.sic@ausl.bologna.it, pec ingegneria.clinica@pec.ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta di accesso

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 giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale Competente. Art. 116 D.Lgs. 104/2010

Modalità di pagamento

La visione dei documenti è a titolo gratuito.■■■Per la copia della documentazione è dovuto il pagamento dei costi di copia tramite la piattaforma pagoPA

Titolare potere sostitutivo

GIULIA FALASCA

Tel. Titolare potere sost.

051/6225185

E-mail Titolare potere sost.

giulia.falasca@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.