



Procedimento

Accesso civico generalizzato: accesso a dati o documentazione amministrativa detenuta stabilmente dall'UO Controllo di Gestione

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

Dipartimento dello Staff della Direzione Strategica

Unità operativa

UO Controllo di Gestione (SC)

Responsabile del procedimento

MARILIA MACI

Tel.

0516584876

E-Mail

marilia.maci@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

Modulo accesso civico generalizzato - Mod. 8

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

UO Controllo di Gestione dal lunedì al venerdì ore 9.00-13.00, tel 051 6584846

Modalità informazioni stato procedimento

richiesta telefonica/richiesta scritta via mail all'indirizzo marilia.maci@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

ALDO BONADIES

Tel. Titolare potere sost.

051 6584867

E-mail Titolare potere sost.

aldo.bonadies@ausl.bologna.it

Modalità di attivazione del potere sostitutivo

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del Responsabile dell'UO Controllo di Gestione, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta.