



**Procedimento**

Accesso civico generalizzato: accesso a dati o documentazione amministrativa detenuta stabilmente dall'UO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

**Breve descrizione e riferimenti normativi utili**

Strumento finalizzato ad ottenere l'accesso a dati o documenti, ulteriori rispetto a quelli di oggetto di obbligo di pubblicazione, (comma 2 art. 5 D.Lgs. 33/2013)

**Articolazione**

STAFF AZIENDALE

**Unità operativa**

UO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO (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, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze**

UO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO 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

**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 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**

STEFANO CARLINI

**Tel. Titolare potere sost.**

**E-mail Titolare potere sost.**

direzione.amministrativa@ausl.bologna.it

**Modalita' di attivazione del potere sostitutivo**

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del Responsabile dell'UO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail all'indirizzo direzione.amministrativa@ausl.bo.it.