



Procedimento

Accesso a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilmente dalla UO CONTROLLO DI GESTIONE

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso (art. 22 e ss L. 241/1990)

Articolazione

Dipartimento dello Staff della Direzione Strategica

Unità operativa

UO Controllo di Gestione

Responsabile del procedimento

MARILIA MACI

Tel.

0516584876

E-Mail

marilia.maci@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

Modulo per la richiesta di Accesso ai Documenti Amministrativi

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

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 al Giudice Amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione o della formazione del silenzio

Modalità di pagamento

tramite sistema PagoPA

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 della UO CONTROLLO DI GESTIONE, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta.