



Procedimento

Accesso civico generalizzato a dati o documentazione amministrativa detenuta stabilmente d alla UO Servizi Amministrativi Ospedalieri

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 Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere

Unità operativa

Servizi Amministrativi Ospedalieri

Responsabile del procedimento

Facchini Silvia

Tel.

051/6478824

E-Mail

silvia.facchini@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

Modulo accesso civico generalizzato allegato

Modalità informazioni stato procedimento

Richiesta scritta via e-mail agli indirizzi: silvia.facchini@ausl.bologna.it; laura.melandri@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 giorni dalla conoscenza della decisione o dalla formazione del silenzio.

Modalità di pagamento

Gratuito

Titolare potere sostitutivo

LAURA MELANDRI

Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.

laura.melandri@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 all'indirizzo laura.melandri@ausl.bologna.it