Procedimento
Accesso a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilmente dalla UO Sistemi informativi aziendali
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
Sistemi informativi aziendali
Responsabile del procedimento
RAFFAELLA BARONI
Tel.
0516584836 (34836)
E-Mail
raffaella.baroni@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, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze
UO SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI dal lunedì al venerdì ore 9.00-15.00 TEL. 051 6584823
Modalità informazioni stato procedimento
richiesta telefonica/richiesta scritta via mail all'indirizzo raffaella.baroni@ausl.bologna.it
Termine di conclusione procedimento
30 giorni dalla presentazione della richiesta
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
Ricorso al Giudice Amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione o della formazione del silenzio
Modalità di pagamento
Tramite Pago PA
Titolare potere sostitutivo
ALDO BONADIES
Tel. Titolare potere sost.
051 6584867
E-mail Titolare potere sost.
aldo.bonadies@ausl.bologna.it
Modalita'di attivazione del potere sostitutivo
Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del Responsabile della UO SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail all'indirizzo aldo.bonadies@ausl.bo.it.