



**Procedimento**

Accesso civico generalizzato: accesso a dati o documentazione amministrativa detenuti stabilmente dall'UO Sistemi informativi aziendali

**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**

Staff aziendale

**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 accesso civico generalizzato - Modulo n. 3-1

**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 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**

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 SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail all'indirizzo direzione.amministrativa@ausl.bo.it.