



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, modalità 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

Modalità 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.