Procedimento
Accesso civico generalizzato: accesso a dati o documentazione amministrativa detenuta stabilmente dalla UO Sviluppo Organizzativo e Gestione Operativa (SC)
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 dello Staff della Direzione Strategica
Unità operativa
UO Sviluppo Organizzativo e Gestione Operativa (SC)
Responsabile del procedimento
ALDO BONADIES
Tel.
051 6584867
E-Mail
aldo.bonadies@ausl.bologna.it
Inizio del procedimento
istanza di parte
Modulistica necessaria
Modulo accesso civico generalizzato allegato
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze
UO Sviluppo organizzativo e Gestione Operativa (SC) - dal lunedì al venerdì ore 8.30-17.00 - tel 051.6584942
Modalità informazioni stato procedimento
Richiesta scritta a:■■protocollo@pec.ausl.bologna.it■■oppure ■■via mail all'indirizzo : sviluppo.organizzativo@ausl.bologna.it
Termine di conclusione procedimento
30 giorni dalla presentazione della richiesta di accesso civico
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
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
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 assenza, impedimento, inerzia 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 direzione.amministrativa@ausl.bo.it.