

Procedimento

Accesso civico generalizzato a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilm ente dalla UOC Affari Generali e Legali - settore Affari Generali

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Il D. Lgs n. 33/2013 art. 5, comma 2 e art. 5-bis prevede il diritto riconosciuto a chiunq ue senza alcuna limitazione se non quelle previste dall'art. 5 bis del citato decreto, ed avente ad oggetto dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione ex lege.

Articolazione

Staff Direzione Aziendale

Unità operativa

Affari Generali e Legali

Responsabile del procedimento

ROSA PREITI

Tel.

E-Mail

rosa.preiti@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

Modulo Accesso civico generalizzato (v. link fondo pagina)■■■■■

Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazio ne istanze

Ufficio atti - dal lunedì al venerdì ore 9 - 13 Tel. 051-6584968

Modalità informazioni stato procedimento

Richiesta telefonica / istanza scritta ■■e-mail: segreteria.affarigeneralielegali@ausl.bologna.it ■■pec: affarigenerali.legali@pec.ausl.bologna.it ■■

Termine di conclusione procedimento

30 giorni dalla presentazione dell'istanza di accesso comprensivo dell'esercizio del poter e sostitutivo

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 proposto entro 30 gg dalla conoscenza del diniego all'ac cesso o dalla formazione del silenzio sull'istanza di accesso

Modalità di pagamento

Gratuito, salvo rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti

Titolare potere sostitutivo

GIAN CARLA PEDRAZZI

Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.

giancarla.pedrazzi@ausl.bologna.it

Modalita'di attivazione del potere sostitutivo

Verifica scadenza del termine