



#### **Procedimento**

Accesso civico generalizzato: accesso a dati o documentazione amministrativa detenuta stabilmente nell'ambito delle Cure Primarie

#### **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). Tutti i riferimenti aziendali utili sono pubblicati alla pagina <https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/staff/at/diritti-daccesso/accesso-a-dati-documenti-e-informazioni-detenuiti>

#### **Articolazione**

Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere

#### **Unità operativa**

U.O. Processi Amministrativi Cure Primarie

#### **Responsabile del procedimento**

CARLO ZERBINI

#### **Tel.**

051 6584658

#### **E-Mail**

c.zerbini@ausl.bologna.it

#### **Inizio del procedimento**

istanza di parte

#### **Modulistica necessaria**

Modulistica disponibile in calce alla presente pagina.

#### **Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalità di accesso, recapiti, presentazione istanze**

richiesta scritta via e-mail all'indirizzo: [direzione.dipartimentocureprimarie@ausl.bologna.it](mailto:direzione.dipartimentocureprimarie@ausl.bologna.it)

#### **Modalità informazioni stato procedimento**

Contattare telefonicamente il recapito 051-6584650 oppure 051-6584660.

#### **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 per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione o dalla formazione del silenzio o 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**

ROSSELLA SALMASO

#### **Tel. Titolare potere sost.**

0516584255

#### **E-mail Titolare potere sost.**

rossella.salmaso@ausl.bologna.it

#### **Modalità di attivazione del potere sostitutivo**

Può essere attivato tramite posta ordinaria, posta elettronica e contatto telefonico.