



Procedimento

Accesso documentale e Accesso civico generalizzato agli atti del Programma Ambiente e Salute (SSD)

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Accesso documentale: Diritto riconosciuto ai soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento amministrativo al quale è chiesto l'accesso, di prenderne visione e estrarne copia. ■■■E' disciplinato da: Capo V L.n. 241/90 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti); DPR n.184/2006 (Regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi); Linee applicative aziendali approvate con delibera del DG n.144/2008. ■■■Accesso Civico generalizzato: Diritto azionabile da chiunque, senza obbligo di motivazione, volto a favorire una estesa conoscibilità e diffusione di dati, documenti e informazioni, promuovendo la partecipazione. ■■■E' disciplinato da: Dlgs n.33/2013 e smi (art.5, comma2, e art.5 bis); Delibera ANAC n.1039/2016; "Prima disciplina contenente indirizzi procedimentali e organizzativi in materia di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato" approvato con Delibera DG n.16/2018.

Articolazione

Dipartimento Sanita' Pubblica

Unità operativa

Programma Ambiente e Salute (SSD) - Tutti i distretti

Responsabile del procedimento

EMMA FABBRI

Tel.

051 2869375

E-Mail

emma.fabbri@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

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

San Giovanni in Persiceto - Circonvallazione Dante 12/d■■■Segreteria aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il pomeriggio solo su appuntamento. ■■■Telefono: 051 6813303 - Fax: 051 6810062

Modalità informazioni stato procedimento

emma.fabbri@ausl.bologna.it; dsp@pec.ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

30 giorni dalla data di effettiva presentazione dell'istanza

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

Accesso documentale: in caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento illegittimo dello stesso, il richiedente può, entro 30 giorni dalla conoscenza della determinazione assunta, attivare la tutela giurisdizionale davanti al Tribunale amministrativo regionale (TAR) o chiedere al Difensore civico regionale, entro lo stesso termine, il riesame della decisione. ■■■Accesso civico generalizzato: in caso di mancata adozione del provvedimento, che deve essere espresso e motivato, il richiedente, nello stesso termine di cui sopra, può presentare richiesta di riesame al Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza, ricorso al difensore civico regionale o attivare la tutela giurisdizionale davanti al TAR. La richiesta di riesame deve concludersi con provvedimento motivato entro 20 giorni.

Modalità di pagamento

Accesso documentale: Rimborso spese sostenute per la riproduzione su supporto materiale (fotocopie); eventuali spese di spedizione; diritti di segreteria, con le seguenti modalità:

■■■Il pagamento del servizio deve essere effettuato esclusivamente attraverso l'avviso di pagamento PagoPA. Tale avviso, contenente tutte le informazioni necessarie per l'effettuazione del versamento, verrà inviato da questa amministrazione unitamente alla nota di debito.

■■■■■Accesso civico generalizzato: gratuito

Titolare potere sostitutivo

PAOLO PANDOLFI

Tel. Titolare potere sost.

0516224423

E-mail Titolare potere sost.

paolo.pandolfi@ausl.bologna.it

Modalita'di attivazione del potere sostitutivo

Il potere sostitutivo si attiva in caso di assenza, impedimento, inerzia del Responsabile del procedimento con l'esercizio del potere di avocazione del direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica;■■■o su segnalazione del privato al direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica, in caso di inerzia del responsabile del procedimento.