



Procedimento

Accesso a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilmente dalla UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso (art. 22 e ss L. 241/1990)

Articolazione

Staff Direzione Generale

Unità operativa

UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)

Responsabile del procedimento

SILVIA TAGLIOLI

Tel.

0516584831

E-Mail

silvia.taglioli@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

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

UO Anticorruzione e Trasparenza - dal lunedì al venerdì ore 9.00-13.00, tel 051.6478572

Modalità informazioni stato procedimento

richiesta telefonica/richiesta scritta via mail all'indirizzo trasparenza@ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

30 giorni dalla presentazione della richiesta di accesso documentale

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

ricorso al Giudice Amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione o della formazione del silenzio

Modalità di pagamento

Bonifico su c/c intestato all'Azienda USL di Bologna. IBAN IT42A0306902480100000046067

Titolare potere sostitutivo

PAOLO BORDON

Tel. Titolare potere sost.

0516584806

E-mail Titolare potere sost.

paolo.bordon@ausl.bologna.it

Modalità di attivazione del potere sostitutivo

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del Responsabile del procedimento, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail.