



Procedimento

Accesso a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilmente dalla UO Servizi Amministrativi Ospedalieri (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

Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere

Unità operativa

Servizi Amministrativi Ospedalieri

Responsabile del procedimento

SILVIA FACCHINI

Tel.

051/6478824

E-Mail

silvia.facchini@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

MODULO PER LA RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI allegato

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

U.O.C. Servizi Amministrativi Ospedalieri, dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle 13 - Cell. 3493720629

Modalità informazioni stato procedimento

richiesta telefonica/richiesta scritta via e-mail all'indirizzo: silvia.facchini@ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

30 giorni dalla richiesta

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 dalla formazione del silenzio

Modalità di pagamento

Il pagamento si può effettuare tramite PagoPA. ■■■L'ammontare dei costi è presente nel prospetto allegato.

Titolare potere sostitutivo

LAURA MELANDRI

Tel. Titolare potere sost.

051 3172337

E-mail Titolare potere sost.

laura.melandri@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 all'indirizzo laura.melandri@ausl.bologna.it