



Procedimento

Gestione istanze di accesso agli atti

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Ricezione e protocollazione delle richieste, avvio istruttoria per verifica sussistenza requisiti - protezione di 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 - acquisizione della documentazione e consegna al richiedente con nota a firma del Direttore di Distretto. Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni. Linee applicative aziendali sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alla documentazione sanitaria (delibera DG n. 186/2007 e n. 435/2021). Si veda anche il link a fondo pagina "Accesso a dati, documenti e informazioni detenuti dall'Azienda USL di Bologna". L'ufficio risponde direttamente per la propria documentazione prodotta (e detenuta), e svolge un ruolo di service a favore dei rispettivi servizi territoriali che detengono le informazioni di carattere clinico o socio-sanitario.

Articolazione

Distretto Città di Bologna

Unità operativa

UO Processi Amministrativi Socio-Sanitari

Responsabile del procedimento

STEFANO VINCENZI

Tel.

051/ 6584330

E-Mail

stefano.vincenzi@ausl.bologna.it

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento

Direzione Distretto di Committenza e Garanzia

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

Non è previsto l'utilizzo di modulistica pre-definita. Per informazioni sull'accesso alle cartelle cliniche si veda il link inserito a fondo pagina.

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

Ufficio Relazioni con il Pubblico - Distretto Città di Bologna Viale Pepoli 5 40123 - Bologna Tel. 051 659 7144 / 7143. Orari: da lunedì a venerdì dalle 8,30 alle 13.00. Fax 051 659 7113. E-mail: urp.distrettobologna@ausl.bologna.it

Modalità informazioni stato procedimento

Ufficio Relazioni con il Pubblico - Distretto Città di Bologna Viale Pepoli 5 40123 - Bologna Tel. 051 659 7144 / 7143. Orari: da lunedì a venerdì dalle 8,30 alle 13.00. Fax 051 659 7113. E-mail: urp.distrettobologna@ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

30 giorni dalla ricezione della richiesta, fatti salvi i termini di differimento previsti dalla normativa vigente in materia e dal regolamento aziendale di accesso agli atti

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

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). Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni. Linee applicative aziendali sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alla documentazione sanitaria (delibera DG n. 186/2007 e n. 435/2021).

Modalità di pagamento

Rimborso eventuali spese sostenute per la riproduzione su supporto materiale (fotocopie; e eventuali spese di spedizione; diritti di segreteria, con le seguenti modalità: Bonifico bancario IBAN: IT42A0306902480100000046067. Versamenti in contanti: gratuitamente presso tutti gli sportelli Intesa Sanpaolo istruzioni da indicare al cassiere: Transazione TESIN - codice Ente 1040039 (Azienda Usl di Bologna). Per ulteriori informazioni consultare la pagina

Titolare potere sostitutivo

ALBERTO MAURIZZI

Tel. Titolare potere sost.

0516584380

E-mail Titolare potere sost.

alberto.maurizzi@ausl.bologna.it

Modalita'di attivazione del potere sostitutivo

Attivabile tramite posta ordinaria, elettronica, o contatto telefonico: Tel. 051 659 7144 / 7143. E-mail: urp.distrettobologna@ausl.bologna.it