



## **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. ■■Legg e 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 n ruolo di service a favore dei rispettivi servizi territoriali che detengono le informazioni di carattere clinico o socio-sanitario.

### **Articolazione**

Distretto Pianura Ovest

### **Unità operativa**

Funzione Attività Amministrative Distrettuali di Pianura Ovest

### **Responsabile del procedimento**

ALBERTO MAURIZZI

### **Tel.**

0516584154

### **E-Mail**

alberto.maurizzi@ausl.bologna.it

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

Direzione Distretto di Committenza e Garanzia Pianura Ovest

### **Inizio del procedimento**

istanza di parte

### **Modulistica necessaria**

Non è previsto l'utilizzo di modulistica pre-definita.

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

Ufficio Relazioni con il Pubblico - telefono 051/6813476 ■■dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 - ■■e-mail: urp.pianuraovest@ausl.bologna.it - fax 051/823650

### **Modalità informazioni stato procedimento**

Per informazioni sullo stato del procedimento rivolgersi a: ■■Ufficio Relazioni con il Pubblico - telefono 051/6813476 ■■dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 ■■email: urp.pianuraovest@ausl.bologna.it - fax 051/823650

### **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 IY42A0306902480100000046067 ■■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: <http://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/dipartimento-amministrativo/uoc-economico-finanziaria/trasparenza/pag/iban-e-pagamenti-informatici/>

**Titolare potere sostitutivo**

ALBERTO MAURIZZI

**Tel. Titolare potere sost.**

0516584154

**E-mail Titolare potere sost.**

alberto.maurizzi@ausl.bologna.it

**Modalita'di attivazione del potere sostitutivo**

Attivabile tramite posta ordinaria, posta elettronica e contatto telefonico. ■■Telefono 051/6813476■■E-mail: urp.pianuraovest@ausl.bologna.it