



Procedimento

Accesso documentazione sanitaria - Ospedale Maggiore

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

La documentazione sanitaria viene rilasciata all'avente diritto dietro specifica richiesta sulla base della normativa vigente. La documentazione, in copia semplice o conforme, può essere resa disponibile a terzi nei casi previsti dalla normativa (Legge 241/90 e D.Lgs. 196/03 codice privacy). Tranne documentazione in possesso Centrale Operativa 118 Emilia Est (schede ambulanze, telefonate 118 e schede di centrale) per le quali si rinvia direttamente alla Centrale 118.

Articolazione

Dipartimento attività amministrative territoriali e ospedaliere

Unità operativa

Servizi Amministrativi Ospedalieri

Responsabile del procedimento

FRANCESCA NOVI

Tel.

051-3172846

E-Mail

francesca.novi@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

i moduli sono allegati alle Linee Guida Aziendali per l'esercizio del diritto di Accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato deliberato con atto n. 435 del 24.11.2021 (a fondo pagina è consultabile il documento).

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

Per presentare richieste recarsi agli sportelli di CUP 2000 di Bologna e Provincia. ■■Per i soli residenti fuori dalla Provincia di Bologna, la richiesta di cartella clinica può essere effettuata on line all'indirizzo di posta elettronica: accoglienzaom@pec.ausl.bologna.it

Modalità informazioni stato procedimento

Per ottenere informazioni sullo stato di avanzamento del procedimento è possibile telefonare dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 al Tel. 051 6478045 fax 051 6478791

Termine di conclusione procedimento

30 gg

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

Il pagamento si può effettuare presso gli sportelli CUP o tramite PagoPA. ■■L'entità degli oneri 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

se la richiesta non va a buon fine o l'interessato chiede chiarimenti non avendo avuto esplicite spiegazioni può rivolgersi telefonicamente al numero 051 6478045 oppure scrivere un a mail a serviziadministrativi.ospedalieri@ausl.bologna.it per avere una spiegazione oppure per avere un appuntamento con il Responsabile dell'Unità Operativa competente, titolare del potere sostitutivo.