



### **Procedimento**

Accesso a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilmente dal DATeR - Dipartimento Assistenziale Tecnico e Riabilitativo

### **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 (Legge 241/90 e s.m.i.)

### **Articolazione**

DATeR - Dipartimento Assistenziale Tecnico e Riabilitativo

### **Unità operativa**

UO Amministrativa DATeR (SSD)

### **Responsabile del procedimento**

STEFANO BACCHI REGGIANI

### **Tel.**

051 6584946

### **E-Mail**

s.bacchireggiani@ausl.bologna.it

### **Inizio del procedimento**

istanza di parte

### **Modulistica necessaria**

Disponibile al link: <https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/staff/at/diritti-daccesso/accesso-a-dati-documenti-e-informazioni-detenuti>

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

UO Amministrativa DATeR, dal lunedì al venerdì, ore 9.00-13.00 ■■ Telefono 051.6584946

### **Modalità informazioni stato procedimento**

Richiesta telefonica / istanza scritta ■■ e\_mail - segreteria.dater@ausl.bologna.it

### **Termine di conclusione procedimento**

30 giorni dalla presentazione dell'istanza di accesso comprensivo dell'esercizio del potere e sostitutivo

### **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 proposto entro 30 gg dalla conoscenza del diniego all'accesso o dalla formazione del silenzio sull'istanza di accesso. ■■ Istanza di riesame al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza entro 30 giorni dal diniego totale o parziale come previsto dalle Linee Guida aziendali - delibera n. 504 del 20/12/2024.

### **Modalità di pagamento**

Rimborso dei costi di riproduzione e di spedizione tramite PagoPA, se dovuti. ■■ L'ammontare è presente nel prospetto allegato

### **Titolare potere sostitutivo**

CRISTIANO PELATI

### **Tel. Titolare potere sost.**

### **E-mail Titolare potere sost.**

cristiano.pelati@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 a segreteria.dater@ausl.bologna.