Procedimento
Accesso a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilmente dall' UO Processi di E-care e telemedicina (SSD)
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
DIGAPI- Dipartimento Governo dell'Assistenza e dei Processi Integrati
Unità operativa
UO Processi di E-care e telemedicina (SSD)
Responsabile del procedimento
MASSIMO ROMANELLI
Tel.
0516225674
E-Mail
massimo.romanelli@ausl.bologna.it
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento
DIGAPI- Dipartimento Governo dell'Assistenza e dei Processi Integrati
Resposabile
CRISTIANO PELATI
Tel.

E-Mail
cristiano.pelati@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, modalita' 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.digapidipolo@ausl.bologna.it
Termine di conclusione procedimento
30 giorni dalla presentazione dell'istanza di accesso comprensivo dell'esercizio del potere sostitutivo
Possibilita' 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) o chiedere al Difensore civico regionale, entro lo stesso termine, il riesame della decisione.
■■– delibera n. 335 del 7/7/2026
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
MICAELA AMBANELLI
Tel. Titolare potere sost.
0516584953
E-mail Titolare potere sost.

micaela.ambanelli@ausl.bologna.it

Modalita'di attivazione del potere sostitutivo

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del Responsabile del procedimento, il r
ichiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da i
nviare via e-mail a segreteria.digapidipolo@ausl.bologna.