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. 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 Reno, Lavino e Samoggia
Unità operativa
Funzione Attivita' Amministrative Distrettuali Reno, Lavino
Responsabile del procedimento
SABRINA BERNINI
Tel.
051.596912(76912)
E-Mail
sabrina.bernini@ausl.bologna.it
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento
Distretto Reno, Lavino e Samoggia
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, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze
Telefonare dal lun. al ven. dalle 08.30 alle 12.30 all'Ufficio Relazioni con il Pubblico tel. 051.596913 - 051.596923 email: distretto.renolavinosamoggia@ausl.bologna.it
Modalità informazioni stato procedimento
Telefonare dal lun. al ven. dalle 08.30 alle 12.30 all'Ufficio Relazioni con il Pubblico tel. 051.596913 - 051.596923 email: distretto.renolavinosamoggia@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.
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). Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.
Modalità di pagamento
Rimborso eventuali spese sostenute per la riproduzione su supporto materiale (fotocopie; eventuali spese di spedizione; diritti di segreteria, con le seguenti modalità: pagamento tramite PagoPA.
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
Telefonare dal lun. al ven. dalle 08.30 alle 12.30 all'Ufficio Relazioni con il Pubblico t
el. 051.596923 - 051.596913 email: distretto.renolavinosamoggia@ausl.bologna.it