**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. Aggiornamento delle linee guida per l'esercizio del diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato (Delibera DG 504/2024). 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 Città di Bologna
**Unità operativa**
UO Processi Amministrativi Socio-Sanitari
**Responsabile del procedimento**
STEFANO VINCENZI
**Tel.**
051/ 6584330
**E-Mail**
stefano.vincenzi@ausl.bologna.it
**Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento**
Direzione Distretto di Committenza e Garanzia
**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**
URP - Distretto Città di Bologna Viale Pepoli 5 40123 - Bologna Tel. 051 659 7144 / 7143. Orari: da lunedì a venerdì dalle 8,30 alle 13.00. Fax 051 659 7113. E-mail: urp.distrettobologna@ausl.bologna.it
**Modalità informazioni stato procedimento**
URP - Distretto Città di Bologna Viale Pepoli 5 40123 - Bologna Tel. 051 659 7144 / 7143. Orari: da lunedì a venerdì dalle 8,30 alle 13.00. Fax 051 659 7113. E-mail: urp.distrettobologna@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. 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; eventuali spese di spedizione; diritti di segreteria, con le seguenti modalità: Pagamento attraverso piattaforma pagoPA. 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://

**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, elettronica, o contatto telefonico: Tel. 051 659 7144 / 7143. E-mail: urp.distrettobologna@ausl.bologna.it