



## **Procedimento**

LEGGE 241/90: ACCESSO A DOCUMENTI PRODOTTI E/O DETENUTI STABILMENTE DALLA UO FORMAZIONE

### **Breve descrizione e riferimenti normativi utili**

E' il diritto riconosciuto ai soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento amministrativo al quale è chiesto l'accesso, di prenderne visione e estrarne copia. E' disciplinato da: Capo V L.n. 241/90 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti); DPR n.184/2006 (Regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi); Linee applicative aziendali approvate con delibera del DG n.144/2008.

### **Articolazione**

Staff Direzione Aziendale

### **Unità operativa**

Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità (SC)

### **Responsabile del procedimento**

MARIA CONCETTA PARISI

### **Tel.**

051/6597454

### **E-Mail**

m.parisi@ausl.bologna.it

### **Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento**

Direzione Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità (SC)

### **Inizio del procedimento**

istanza di parte

### **Modulistica necessaria**

Modulo accesso agli atti (allegare copia del documento d'identità dell'interessato ed eventuale procura)

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

Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità (SC) - Parisi Maria Concetta- 051-6597454 m.parisi@ausl.bologna.it

### **Modalità informazioni stato procedimento**

Richiesta telefonica / istanza scritta e-mail: m.parisi@ausl.bologna

### **Termine di conclusione procedimento**

30 giorni dalla ricezione dell'istanza di accesso

### **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 o chiedere al Difensore civico regionale, entro lo stesso termine, il riesame della decisione.

### **Modalità di pagamento**

Accesso documentale: Rimborso spese sostenute per la riproduzione su supporto materiale (fotocopie; eventuali spese di spedizione; diritti di segreteria, con le seguenti modalità: Bonifico bancario IBAN: IT42A0306902480100000046067

### **Titolare potere sostitutivo**

CARLO DESCOVICH

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

0516584952

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

carlo.descovich@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. ■■ Ultimo aggiornamento: 11/06/2020