

Oggetto del procedimento	Tipo di procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e Responsabile del Procedimento	Ove diverso, ufficio competente all'adozione provvedimento finale	Uffici e modalità per informazioni e presentazione istanze	Atti e documenti da allegare all'istanza (procedimenti ad istanza di parte)	Termini per la conclusione del procedimento	Procedimenti ove il provvedimento può essere sostituito da autocertificazione o silenzio assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	link di accesso al servizio on line (ove disponibile)	Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia	Modalità di pagamento (solo se è previsto il pagamento)
Accesso documentale ex L. 241/90 per gli atti/documenti detenuti dalla SC Supporto alla gestione dei processi assistenziali dei DAI	a istanza di parte	Struttura responsabile dell'istruttoria: SC Supporto alla gestione dei processi assistenziali dei DAI Responsabile del procedimento: Dott.ssa Cinzia Castellucci 051/2141266 cinzia.castellucci@aosp.bo.it	n.a.	Per informazioni: Attività ALP Maria Martina Panella mariamartina.panella@aosp.bo.it - 051/2141365 e Vincenza Cardano vincenza.cardano@aosp.bo.it - 051/2141261 Attività Area Accesso e Accoglienza: Federica Filippini federica.filippini@aosp.bo.it - 051/2141435 Area recupero crediti e ticket: Monica Merlin monica.merlin@aosp.bo.it 051/2141456	Documento d'identità o delega attestante la legittimazione all'acquisizione	30 giorni dalla ricezione dell'istanza (il termine è sospeso in presenza di controinteressati ai quali è consentito presentare opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione) Decorso inutilmente il termine l'istanza si ritiene respinta (cd. silenzio-rigetto)	N.A.	Ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 c.p.a.		Direttore Dipartimento Giuridico-Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri - tel. 051.2144959 e-mail federica.banorri@aosp.bo.it	
Accesso civico generalizzato ex art 5 co.2 D.Lgs. 33/2013 per gli atti/documenti dati e informazioni detenuti dalla SC Supporto alla gestione dei processi assistenziali dei DAI	a istanza di parte	Struttura responsabile dell'istruttoria: SC Supporto alla gestione dei processi assistenziali dei DAI Responsabile del procedimento: Dott.ssa Cinzia Castellucci 051/2141266 cinzia.castellucci@aosp.bo.it	n.a.	Per informazioni: Attività ALP Maria Martina Panella mariamartina.panella@aosp.bo.it - 051/2141365 e Vincenza Cardano vincenza.cardano@aosp.bo.it - 051/2141261 Attività Area Accesso e Accoglienza: Federica Filippini federica.filippini@aosp.bo.it - 051/2141435 Area recupero crediti e ticket: Monica Merlin monica.merlin@aosp.bo.it 051/2141456	Documento d'identità o delega attestante la legittimazione all'acquisizione	30 giorni dalla ricezione dell'istanza (il termine è sospeso in presenza di controinteressati, ai quali è consentito presentare opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione) Il richiedente in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT che decide entro 20 gg dal ricevimento dell'istanza. Avverso il provvedimento sull'accesso o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 c.p.a.	N.A.	Ricorso al TAR (art. 116 CPA), ricorso al titolare del potere sostitutivo (art. 2, comma 9 ter, l. 241/1990)	https://www.aosp.bo.it/it/content/accesso-civico-e-generalizzato	Direttore Dipartimento Giuridico-Amministrativo Dott.ssa Federica Banorri - tel. 051.2144959 e-mail federica.banorri@aosp.bo.it	
Richiesta di copia di cartella clinica o documentazione di Pronto Soccorso o documentazione ambulatoriale avanzata da soggetto privato	a istanza di parte	Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Federica Filippini Tel. 051-2141435 richiedilatuaacartellaclinica@pec.aosp.bo.it	n.a.	Sportelli Polifunzionali, modalità web	documento di identità, modulo richiesta	30 giorni che decorrono dalla data di richiesta del paziente	n.a.	n.a.	https://www.aosp.bo.it/it/content/riciedere-copia-della-documentazione-sanitaria	Direttore SC Supporto alla gestione dei processi assistenziali dei DAI Dott.ssa Cinzia Castellucci 051/2141266 cinzia.castellucci@aosp.bo.it	pagamento online, riscuotitore automatico, sportello polifunzionale

Oggetto del procedimento	Tipo di procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e Responsabile del Procedimento	Ove diverso, ufficio competente all'adozione provvedimento finale	Uffici e modalità per informazioni e presentazione istanze	Atti e documenti da allegare all'istanza (procedimenti ad istanza di parte)	Termini per la conclusione del procedimento	Procedimenti ove il provvedimento può essere sostituito da autocertificazione o silenzio assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	link di accesso al servizio on line (ove disponibile)	Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia	Modalità di pagamento (solo se è previsto il pagamento)
Richiesta di copia referti, registrazioni audio e/o video di dati sanitari (ovvero riprese filmiche, registrazioni fonografiche, immagini radiologiche, immagini fotografiche riproducibili su supporto digitale) avanzata da soggetto privato	a istanza di parte	Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Federica Filippini Tel. 051-2141435 richiedi@uacartellaclinica@pec.aosp.bo.it	n.a.	Sportelli Polifunzionali, modalità web	documento di identità, modulo richiesta	30 giorni che decorrono dalla data di richiesta del paziente	n.a.	n.a.	https://www.aosp.bo.it/it/content/chiedere-copia-della-documentazione-sanitaria	Direttore SC Supporto alla gestione dei processi assistenziali dei DAI Dott.ssa Cinzia Castellucci 051/2141266 cinzia.castellucci@aosp.bo.it	pagamento online, riscuotitore automatico, sportello polifunzionale
Richiesta di rimborso TICKET prestazione da Pronto Soccorso (generale, oculistico, ginecologico)	a istanza di parte	Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Monica Merlin Tel. 051/2141456 e-mail: monica.merlin@aosp.bo.it Referenti: Cavallar Maria Oliva, Centinaro Roberta, Minicucci Antonella ticketsom@pec.aosp.bo.it Tel. 051 2145203	n.a.	web form: www.aosp.bo.it/it/content/chiedere-il-rimborso-una-prestazione-sanitaria o modulo cartaceo (c/o URP)	documenti di identità, ricevuta di pagamento prestazione, eventuale altra documentazione di supporto attestante il diritto al rimborso	30 giorni che decorrono dalla data di richiesta del paziente	n.a.	n.a.	https://www.aosp.bo.it/it/content/chiedere-il-rimborso-una-prestazione-sanitaria	Direttore SC Supporto alla gestione dei processi assistenziali dei DAI Dott.ssa Cinzia Castellucci 051/2141266 cinzia.castellucci@aosp.bo.it	n.a.
Richiesta di rimborso TICKET/prestazioni ALP di prestazioni di specialistica ambulatoriale	a istanza di parte	Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Monica Merlin Tel. 051/2141456 e-mail: monica.merlin@aosp.bo.it Referenti: Cavallar Maria Oliva, Centinaro Roberta, Minicucci Antonella ticketsom@pec.aosp.bo.it Tel. 051 2145203	n.a.	web form https://www.aosp.bo.it/it/content/chiedere-il-rimborso-una-prestazione-sanitaria, o modulo cartaceo (c/o URP)	documenti di identità, ricevuta di pagamento prestazione, eventuale altra documentazione di supporto attestante il diritto al rimborso	30 giorni che decorrono dalla data di richiesta del paziente	n.a.	n.a.	https://www.aosp.bo.it/it/content/chiedere-il-rimborso-una-prestazione-sanitaria	Direttore SC Supporto alla gestione dei processi assistenziali dei DAI Dott.ssa Cinzia Castellucci 051/2141266 cinzia.castellucci@aosp.bo.it	n.a.
Convenzioni per fornitura a terzi privati e pubblici per prestazioni professionali in LP/partecipazione ai proventi	a istanza di parte	Responsabile: Dott.ssa Cinzia Castellucci Tel. 051-2141266 attivita.libero.professionale@pec.aosp.bo.it Referente Attività: Maria Martina Panella, mariamartina.panella@aosp.bo.it - 051 214 13 65	Direzione Generale	richiesta formale di convenzionamento	Dichiarazione di non accreditamento nel caso di strutture private non accreditate	120 gg	n.a.	n.a.	n.a.	Direzione Generale	n.a.
Convenzioni con Enti del SSN o Enti non accreditati per acquisto di consulenze	a istanza di parte	Responsabile: Dott.ssa Cinzia Castellucci Tel. 051-2141266 attivita.libero.professionale@pec.aosp.bo.it Referente Attività: Maria Martina Panella, mariamartina.panella@aosp.bo.it - 051 214 13 65	Direzione Generale	richiesta formale di convenzionamento	Dichiarazione di non accreditamento nel caso di strutture private non accreditate	120 gg	n.a.	n.a.	n.a.	Direzione Generale	n.a.

Oggetto del procedimento	Tipo di procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e Responsabile del Procedimento	Ove diverso, ufficio competente all'adozione provvedimento finale	Uffici e modalità per informazioni e presentazione istanze	Atti e documenti da allegare all'istanza (procedimenti ad istanza di parte)	Termini per la conclusione del procedimento	Procedimenti ove il provvedimento può essere sostituito da autocertificazione o silenzio assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	link di accesso al servizio on line (ove disponibile)	Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia	Modalità di pagamento (solo se è previsto il pagamento)
Convenzioni con Strutture private non accreditate per l'utilizzo di spazi per l'esercizio della libera professione	a istanza d'ufficio	Responsabile: Dott.ssa Cinzia Castellucci Tel. 051-2141266 attivitа.libero.professionale@pec.aosp.bo.it Referente Attività: Maria Martina Panella, mariamartina.panella@aosp.bo.it - 051 214 13 65	Direzione Generale	richiesta formale di convenzionamento	Dichiarazione di non accreditamento nel caso di strutture private non accreditate	120 gg	n.a.	n.a.	n.a.	Direzione Generale	n.a.
Convenzioni con Compagnie Assicuratrici per l'erogazione presso IRCCS di prestazioni libero professionali in regime di ricovero e/o ambulatoriale a favore dei rispettivi associati	a istanza di parte	Responsabile: Dott.ssa Cinzia Castellucci Tel. 051-2141266 attivitа.libero.professionale@pec.aosp.bo.it Referente Attività: Maria Martina Panella, mariamartina.panella@aosp.bo.it - 051 214 13 65	Direzione Generale	richiesta formale di convenzionamento	//	120 gg	n.a.	n.a.	n.a.	Direzione Generale	n.a.
Convenzioni per fornitura a terzi privati e pubblici per ricoveri o prestazioni ambulatoriali da erogare a favore di cittadini stranieri	a istanza di parte	Responsabile del Procedimento Attività Ufficio Stranieri: Federica Filippini, federica.filippini@aosp.bo.it - 051 214 14 35	Direzione Generale	richiesta formale di convenzionamento	n.a.	120 gg	n.a.	n.a.	n.a.	Direzione Generale	n.a.
Convenzioni con associazioni di volontariato per attività di prestazioni in regime di ricovero/ambulatoriali a favore di cittadini stranieri	a istanza di parte	Responsabile del Procedimento: Ufficio Stranieri: Federica Filippini, federica.filippini@aosp.bo.it - 051 214 14 35	Direzione Generale	richiesta formale di convenzionamento	iscrizione al registro Unico Nazionale del Terzo Settore	120 gg	n.a.	n.a.	n.a.	Direzione Generale	n.a.