

Scheda di rilevazione dei procedimenti destinati alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda USL Ferrara nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla sotto sezione di I livello "Attività e procedimenti", sotto-sezione di II livello "Tipologie di procedimento"

Descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili:

- titolo: ACCESSO AI DOCUMENTI SANITARI DELL'UO NEUROPSICHIATRIA INFANZIA ADOLESCENZA

- Fonti normative di riferimento:

L. 7 agosto 1990 nr. 241 ;

DPR 12 aprile 2006 nr. 184

Delibera nr. 170 del 25.06.2012 "modifica del regolamento aziendale per la disciplina di esercizio nei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti contenenti dati personali e/o sensibili approvato con atto deliberativo nr. 317 del 30/09/2011

Delibera aziendale 107 30/03/2010

Sono sottratti al diritto di accesso ex art. 22 L. 241/90 i documenti prodotti dal UONPIA di seguito elencati:

- cartelle cliniche
- procedimenti relativi a tutele interdizioni inabilitazione adozioni e affidamento familiare,
- interventi di assistenza a tossicodipendenti,
- certificati relativi all'assistenza sanitaria prestata in qualsiasi forma da UONPIA
- interventi assistenziali e sociali prestati in qualsiasi forma dal UONPIA
- informazioni per l'estero nell'interesse dei minori
- iniziative di assistenza a minori

per le categorie di atti sopra elencate il diritto di accesso è limitato solo a particolari condizioni stabilite dagli articoli 8 e 9 delibera 170/2012

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria (specificare se Distretto, Dipartimento o U.O): Unità Operativa Neuropsichiatria Infanzia Adolescenza

Nome del responsabile del procedimento:

dr S. Palazzi Direttore dell'UO.NPIA

tel 0532 235051

e.mail istituzionale: s.palazzi@ausl.fe.it

Avvio del procedimento: a istanza di parte

Ai sensi degli art. 8 e 9 Del 170/2012 possono presentare istanza di accesso i genitori e i tutori dei minori per aver copia di:

- Cartelle cliniche (dati anagrafici e diario degli interventi)
- Relazione clinica (anamnesi presa in carico, diagnosi, piano di trattamento, test)

Gli atti e i documenti da allegare all'istanza e modalità di presentazione:

- richiesta di accesso atti in carta semplice o su modello fornito dall'azienda da presentare agli uffici sotto elencati

copia del documento di identità personale

- tramite PEC: all'indirizzo PEC daismdp@pec.ausl.fe.it

per la modulistica collegarsi al link:

<http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/amministrativo/affari-general-e-disegreteria/affariistituzionali/accesso-documenti/accesso-ai-documenti>

gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni:

sedi indirizzo Amministrativo di riferimento telefono Ferrara Via Messidoro 20 Bosi 0532 235051

Copparo Via Carducci 54 Copparo Dal Passo Paola 0532 879042

Cento Via Accarisio 30 Cento Rossella Foschi 051 6838242

Codigoro Via Riviera Cavallotti n. 347 d.ssa Patrizia Gazzola 0533 729826

gli uffici a cui presentare le istanze

sede indirizzo telefono

UONPIA Ferrara Via Messidoro 20 0532 235051

UONPIA Copparo Via Carducci 54 Copparo 0532 879042

UONPIA Cento Via Cremonino 18 Cento 051 683430

UONPIA Codigoro Via Riviera Cavallotti 347 0533 729647

UONPIA Portomaggiore Via De Amicis 22 0532 817568

Indicare le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:

tramite telefono ai numeri indicati sopra in orario di ufficio

Scrivendo una e mail all'indirizzo dsmdir@ausl.fe.it dsmsegr@ausl.fe.it (per fornire all'interessato idonea risposta indicare: Nome, Cognome, Indirizzo, recapito telefonico o altri dati di contatto e allegare documento di identità in corso di validità. Se l'istanza è firmata digitalmente, può essere omesso l'invio della fotocopia del documento d'identità);

Indicare il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante:

30 giorni dal momento del ricevimento

Indicare se il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero se il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione: NO

-Indicare gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:

reclamo scritto al direttore del DAISMDP

-Indicare le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari,:

Al rilascio di copie si applicano costi di fotocopione come previsto dalla delibera 170 /2012

Per le modalità di pagamento collegarsi al link:

<http://intranet.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici>

Indicare il nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo:

Dr. S. Dall'Oca -direttore UO Servizi Amministrativi Dipartimentali

- le modalità per attivare tale potere tramite telefono o e.mail

- indicazione dei recapiti telefonici: : 0532 235934 0532 235955

-indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: s.dalloca@ausl.fe.it