



Procedimento

Accesso a documentazione amministrativa prodotta e/o detenuta stabilmente dal Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Strumento finalizzato a proteggere 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 (art.22 e ss. L.241/1990)

Articolazione

Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche

Unità operativa

UOC Processi Amministrativi Socio Sanitari

Responsabile del procedimento

ALBERTO MAURIZZI

Tel.

0516584154

E-Mail

alberto.maurizzi@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze

Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche - Ufficio Segreteria- v.le Pepoli n. 3/5 - 40123 Bologna- dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00, tel 051 6584150-051 6584164

Modalità informazioni stato procedimento

richiesta telefonica/richiesta scritta via mail all'indirizzo direzione.dsmdp@ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

30 giorni dalla presentazione della richiesta di accesso documentale

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

Ricorso al Giudice Amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione o dalla formazione del silenzio.

Modalità di pagamento

Il richiedente provvede al pagamento degli importi dovuti prima del ritiro o della spedizione delle copie mediante distinta di pagamento pagoPA.

Titolare potere sostitutivo

STEFANO CARLINI

Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.

stefano.carlini@ausl.bologna.it