



Procedimento

Gestione segnalazioni (reclami, rilievi, elogi)

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Protocollazione e presa in carico della segnalazione, istruttoria, eventuale richiesta di chiarimenti alle UU.OO. coinvolte, predisposizione risposta a firma del Direttore del Distretto di residenza del segnalante. ■■■■ Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni Regolamento Aziendale di gestione delle segnalazioni (cod. P027 AUSL BO).

Articolazione

Distretto San Lazzaro di Savena

Unità operativa

Unità Attività Amm.ve e Relazioni con il cittadino

Responsabile del procedimento

ALESSANDRA BOCCAFOLGI

Tel.

0516224289

E-Mail

a.boccafogli@ausl.bologna.it

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

direzione Distretto

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

Modulistica al link sottostante. ■■■■ <http://www.ausl.bologna.it/per-i-cittadini/urp-relazioni-con-il-cittadino>

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

Ufficio Relazioni col Pubblico/Segreteria Distretto Savena Idice - telefono 051- 6224289 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 ■■■■ urpdistrettosl@ausl.bologna.it

Modalità informazioni stato procedimento

Ufficio Relazioni col Pubblico/Segreteria Distretto Savena Idice - telefono 051- 6224289 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 ■■■■ urpdistrettosl@ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

30 giorni salvo necessità di ulteriori approfondimenti. In questo caso al cittadino viene data una comunicazione interlocutoria in attesa della risposta definitiva

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

Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni. Procedura aziendale per la gestione delle segnalazioni (cod. P027 AUSL BO).

Titolare potere sostitutivo

Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.

Modalità di attivazione del potere sostitutivo

Attivabile tramite posta ordinaria, elettronica, o contatto telefonico