

# **SCHEMA RILEVAZIONE PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

## **RICHIESTA DOCUMENTAZIONE ATTESTATI TOSSICODIPENDENZA**

### **a) Breve descrizione del procedimento:**

Richiesta documentazione attestati di tossicodipendenza presentati dagli utenti o dai loro legali

**b) Riferimenti normativi utili:** (art 328 CP). Indipendentemente dalle certificazioni previste espressamente dalla legge, in base all'articolo 24 del Codice di Deontologia Medica "il medico è tenuto a rilasciare al cittadino certificazioni relative al suo stato di salute che attestino dati clinici direttamente constatati e/o oggettivamente documentati: egli è tenuto alla massima diligenza, alla più attenta e corretta registrazione dei dati e alla formulazione di giudizi obiettivi e scientificamente corretti". Tale obbligo vale anche per i medici pubblici dipendenti.

Titolato a chiedere una certificazione è unicamente il diretto interessato o il suo rappresentante legale (genitore esercente la patria potestà di un minore, tutore, avvocato difensore). Solo nei casi, tassativamente stabiliti dalla legge (art. 32 della Costituzione), concernenti trattamenti sanitari obbligatori (diagnostici o terapeutici) la certificazione dell'avvenuto trattamento potrebbe essere richiesta dall'autorità che lo ha legittimamente disposto.

### **c) Unita' organizzativa responsabile dell'istruttoria:**

U.O.C. Ser. D Cosenza

U.O. Ser. D Castrovillari, U.O. Ser. D Corigliano, U.O. Ser. D Paola, U.O. SER.D Rossano,  
U.O. Ser. D Trebisacce, U.O. Ser. D Scalea, U.O. Alcologia di Cosenza, U.O. Alcologia di Rogliano

### **d) Ufficio del procedimento:**

segreteria U.O.C. Ser.D COSENZA

recapiti telefonici: 0984-8933841

casella di posta elettronica istituzionale: [sert.cosenza@aspcs.gov.it](mailto:sert.cosenza@aspcs.gov.it)

U.O. Ser. D Castrovillari,

recapiti telefonici: tel 0981 491527

U.O. Ser. D Corigliano

recapiti telefonici: 0983 885294

casella di posta elettronica istituzionale: [sertcorigliano@virgilio.it](mailto:sertcorigliano@virgilio.it)

U.O. Ser. D Paola

casella di posta elettronica istituzionale: [sert.paola@pec.aspcs.gov.it](mailto:sert.paola@pec.aspcs.gov.it)

(sede all'interno dell'U.O.C. Ser. D Cosenza)

U.O. SER.D Rossano,

recapiti telefonici: 0983 517349

casella di posta elettronica istituzionale: [sert.rossano@pec.aspcs.gov.it](mailto:sert.rossano@pec.aspcs.gov.it)

U.O. Ser. D Trebisacce

recapiti telefonici: 0981 500846

casella di posta elettronica istituzionale: [serttrebisacce@alice.it](mailto:serttrebisacce@alice.it)

U.O. Ser. D Scalea

recapiti telefonici: 0985 2837211

casella di posta elettronica istituzionale: [sertscalea@asp.cosenza.it](mailto:sertscalea@asp.cosenza.it)

U.O. Alcologia di Cosenza

recapiti telefonici: 0984 8933236 - 3237

casella di posta elettronica istituzionale: [alcologiacs@asp.cosenza.it](mailto:alcologiacs@asp.cosenza.it).

U.O. Alcologia di Rogliano

recapiti telefonici: 0984 988171 - 172 - 173

casella di posta elettronica istituzionale: [alcologia.rogliano@aspcs.gov.it](mailto:alcologia.rogliano@aspcs.gov.it)

e) **ove diverso**, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:////////////////////////////////////

con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio:////////////////////////////////

unitamente ai rispettivi recapiti telefonici:////////////////////////////////////

e alla casella di posta elettronica istituzionale:////////////////////////////////////

**f) modalita' con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:**

tramite accesso diretto, tramite telefono come prima attività di accoglienza, tramite e-mail

**g) 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:**

Il termine per la risposta all'istanza di accesso agli atti è tendenzialmente di 30 giorni, e può variare in determinate circostanze, nel caso in cui l'amministrazione non risponda entro i termini fissati dalla legge all'istanza del cittadino, il silenzio non si considera più rigetto, ma accettazione e pertanto l'accesso è confermato.

**h) indicazione se il provvedimento puo' essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento puo' concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione:**

Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato.

Il procedimento non può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

**i) indicazione degli 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:** ricorso gerarchico e giurisdizionale

**l) link di accesso al servizio on line, ove sia gia' disponibile in rete:** non disponibile

se non disponibile, indicare i tempi previsti per la sua attivazione: non previsti

**m) se è prevista la partecipazione alla spesa, indicare importi e modalita' per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento:**

non è prevista la partecipazione alla spesa.

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

*Direttore Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze*

modalita' per attivare tale potere: tramite Istanza

con indicazione dei recapiti telefonici: 0984 8933397

e delle caselle di posta elettronica istituzionale: [direzioneds@asp.cosenza.it](mailto:direzioneds@asp.cosenza.it)

[dipsalutementale.cosenza@pec.asp.cosenza.it](mailto:dipsalutementale.cosenza@pec.asp.cosenza.it)

## **Per i procedimenti ad istanza di parte**

- 1) **atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza e' prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale**
  
- 2) **uffici ai quali rivolgersi per informazioni:** uffici del procedimento

lunedì - mercoledì - venerdì	dalle ore 08,00 alle ore 14,00
martedì e giovedì pomeriggio	anche dalle ore 15,00 alle ore 18,00

è opportuno verificare, telefonando all'ufficio del procedimento presso il quale si intende accedere, l'orario specifico di sportello.

**Recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati ed allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive (ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445): non pertinente**