Procedimento
Richiesta rimborso ticket
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
Richiesta rimborso di pagamenti (Ticket, Fatture di Libera Professione, Tariffe per rilascio copia documentazione sanitaria, Tariffe prestazioni di Sanità Pubblica e Medicina Legale, ecc.)effettuati a fronte di prestazioni prenotate e non effettuate in Azienda USL di Bologna■■Principale normativa di riferimento: LEGGE 26 aprile 1982, n. 181 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 1982), DPR 12 gennaio 2017 "Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza"■■Circ 2/20219 - "Linee guida sull'applicazione delle condizioni di esenzione dalla compartecipazione alla spesa sanitaria"
Articolazione
Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere - DAATO
Unità operativa
UO Processi Amministrativi dell'Accesso (SC)
Responsabile del procedimento
ELENA MAGRI
Tel.
051 6862525 (Pieve di C)
E-Mail
e.magri@ausl.bologna.it
Inizio del procedimento
istanza di parte
Modulistica necessaria
Modulo richiesta rimborso ticket ■■Modulo per delega ■■Atto notorio■■Procura speciale e irrevocabile all'incasso, per rimborsi ricevute intestate a deceduti.
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze
Invio richiesta mail all'indirizzo gestione.rimborsi@ausl.bologna.it■■Telefono: 051/ 658.41.92 - dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00
Modalità informazioni stato procedimento
Invio richiesta mail all'indirizzo gestione.rimborsi@ausl.bologna.it
Termine di conclusione procedimento
Entro 90 giorni, fatti salvi i casi in cui sia necessario acquisire pareri da soggetti terzi
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
Titolare potere sostitutivo
ALBERTO MAURIZZI
Tel. Titolare potere sost.
0516584154
E-mail Titolare potere sost.
alberto.maurizzi@ausl.bologna.it
Modalita'di attivazione del potere sostitutivo
Il potere sostitutivo si attiva in caso di: assenza, impedimento, inerzia del Responsabile del procedimento con l'esercizio del potere di avocazione da parte del Direttore del Dipartimento Attività Amministrative Territoriali ed Ospedaliere