



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" Circolare 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, modalità 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

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

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

Modalità 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