Procedimento
Gestione assegni di cura ad anziani (Erogazione e Recupero)
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
La valutazione iniziale per la presa in carico del servizio di assegno di cura avviene da parte dello Sportello Sociale Territoriale del Comune di Bologna. Il procedimento di competenza distrettuale ha inizio quando, a seguito della verifica dei requisiti per l'erogazione dell'assegno di cura ed eventuale contributo aggiuntivo badanti, il Resp. del Caso del Comune, invia alla competente segreteria UVM (Unità di Valutazione Multidisciplinare) presso il Distretto, e alla UVM infermieristica la segnalazione per la valutazione socio sanitaria. Per le posizioni valutate positivamente dall'UVM Infermieristica, il competente Ufficio di Quartiere del Comune inoltra alle segreterie UVM dell'Ausl un elenco con i nominativi degli anziani aventi diritto all'erogazione dell'assegno di cura ed eventuale contributo aggiuntivo badanti. L'Azienda USL dopo verifica della disponibilità dei finanziamenti provvederà alla liquidazione, con cadenza bimestrale. Nel caso di persona affetta da neoplasia in stadio terminale (con attivata ANT o ADI 3) la procedura per la concessione dell'ADC oncologico segue un iter procedurale semplificato. La richiesta viene effettuata dal Responsabile terapeutico ANT/ MMG, la segreteria UVM riceve le richieste, richiede verifica dei requisiti al medico oncologo Aziendale e procede alla liquidazione con cadenza mensile.
RECUPERO CREDITI: nel caso in cui si venga a creare un debito nei confronti dell'Azienda Usl a causa di tardiva comunicazione di decesso, ingresso in struttura residenziale, attivazione indennità di accompagnamento, licenziamento badante, ricoveri ospedalieri, la segreteria UVM procede alla predisposizione della lettera per il recupero del credito, da inviare al beneficiario e all'ufficio bilancio. Il beneficiario è tenuto a comunicare alla segreteria UVM l'avvenuto pagamento. ■■■■Fonti: Regolamento Aziendale sugli Assegni di cura. DGR 1377/99 DGR 159/09 DGR 490/11 Delibera n. 66 del 15/4/11 DGR 2308/2016
Articolazione
Distretto Città di Bologna
Unità operativa
UASS Bologna
Responsabile del procedimento
ROSA ANGELA CIARROCCHI
Tel.
0516597404
E-Mail
rosaangela.ciarrocchi@ausl.bologna.it
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento
UO Processi Amministrativi Socio-Sanitari
Inizio del procedimento
di ufficio
Modulistica necessaria
Non è previsto utilizzo di modulistica pre-definita
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze
Per info su come accedere: Sportelli Servizi Sociali del Comune di Bologna presso tutti i Quartieri di Bologna, ■■www.comune.bologna.it/sportellosociale/
Modalità informazioni stato procedimento
Contattare gli operatori della Segreteria UVG Distretto Città di Bologna: Verusca Nicotra - 051.6584132; Maria Francesca Zeno - 051.6584140; Roberta Migliori - 051.6584131. Orari: da lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00.
Termine di conclusione procedimento
Liquidazione bimestrale posticipata. Per onologici a cadenza mensile
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
DGR 1377 del 26/7/1999, DGR 159 del 16/2/2009, DGR 490 del 21/1/2011, Regolamento aziendale DELIBERA 66 del 15/4/2011 DGR 2308/2016

Titolare potere sostitutivo
STEFANO VINCENZI
Tel. Titolare potere sost.
051/ 6584330
E-mail Titolare potere sost.
stefano.vincenzi@ausl.bologna.it
Modalita'di attivazione del potere sostitutivo
Può essere attivato tramite posta ordinaria, posta elettronica e contatto telefonico ai s
eguenti numeri: 051.6584132; 051.6584140; 051.6584131