Procedimento
Gestione assegni di cura ad anziani (erogazione e recupero)
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
EROGAZIONE - La valutazione iniziale per la presa in carico del servizio di assegno di cura avvine da parte dello Sportello Sociale dei Comuni dell'ambito territoriale distrettuale. Il procedimento di competenza distrettuale ha inizio quando i Responsabili del Caso dei Comuni trasmettono alla UASS distrettuale tali richieste. La UASS verifica la sussistenza dei requisiti per l'erogazione dell'assegno di cura ed eventuale contributo aggiuntivo badanti nonchè la compatibilità rispetto ai finanziamenti disponibili. Successivamente la UASS trasmette al competente ufficio amministrativo l'elenco dei contributi autorizzati per la predisposizione delle liste di pagamento e delle comunicazioni agli utenti. ■■RECUPERO - A seguito di comunicazione da parte della UASS di decesso, ingresso in struttura, indennità di accompagnamento, cambio residenza, licenziamento badante, l'ufficio amministrativo procede alla quantificazione delle somme eventualmente corrisposte, alla stesura della lettera di recupero e al successivo invio della comunicazione al familiare referente e, p.c., all'assistente sociale Responsabile del Caso. Periodico controllo con il Servizio Bilancio sullo stato delle pratiche.■■Fonti - LL.RR. n. 5/1994, 2/2003, 27/2004. Direttive di Giunta Regionale n. 1377/1999, n. 2686/2004, n. 1206/2007, n. 159/2009, n. 490/2011. Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 66 del 15 aprile 2011 ■■
Articolazione
Distretto Pianura Ovest
Unità operativa
Unità Attività Socio Sanitarie
Responsabile del procedimento
SABINA ZIOSI
Tel.

E-Mail
sabina.ziosi@ausl.bologna.it
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento
Funzione Attività Amministrative distrettuali Pianura Ovest
Resposabile
Fanti Maurizio
Tel.
051 6813479
E-Mail
maurizio.fanti@ausl.bologna.it
Inizio del procedimento
di ufficio
Modulistica necessaria
non è prevista modulistica dedicata
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze
Ufficio Relazioni con il Pubblico – telefono 051/6813475■■dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30■■e-mail urp.pianuraovest@asul.bologna.it - fax 051/6813445■■
Modalità informazioni stato procedimento
Per informazioni sullo stato del procedimento rivolgersi a:■■Ufficio Relazioni con il Pubblico – telefono 051/6813475■■dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30■■e-mail urp.pianuraovest@ausl.bologna.it - fax 051/6813445
Termine di conclusione procedimento
Liquidazioni bimestrali posticipate. Per oncologici 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
LL.RR. n. 5/1994, 2/2003, 27/2004. Direttive di Giunta Regionale n. 1377/1999, n. 2686/2004, n. 1206/2007, n. 159/2009, n. 490/2011. Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 66 del 15 aprile 2011■■

Titolare potere sostitutivo
ALBERTO MAURIZZI
Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.
alberto.maurizzi@ausl.bologna.it
Modalita'di attivazione del potere sostitutivo
Può essere attivato tramite posta ordinaria, posta elettronica e contatto telefonico