Procedimento
Gestione assegni di cura ad anziani (erogazione e recupero)
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
PER L'EROGAZIONE: A seguito della valutazione UVG, si procede ad inserimento pratiche in g raduatoria (file e Garsia), gestione graduatoria, caricamento contratti (Geac), invio lett era 1° erogazione, liquidazione bimestrale Geac/Adiuvat), invio al bilancio liste di pagam ento (bimestrale), rinnovo contratti (bimestrale/quadrimestrale), monitoraggio budget (FRN A), comunicazioni "speso" a direzione distretto e uvg (bimestrale), aggiornamento contrat ti e file (ricovero H, inserimento temporaneo/definitivo in struttura, riconoscimento IC, cambio residenza, decesso, …) invio comunicazioni ai familiari (recuperi, sospensioni, …) , tenuta archivio. Regolamento aziendale■■■■PER IL RECUPERO: A seguito di comunicazione di : decesso, ingresso in struttura, indennità di accompagnamento(livelli C), cambio residenz a, licenziamento badante, si procede a stesura lettera recupero, invio al beneficiario e a ll' ufficio bilancio, enuta archivio lettere, aggiornamento file "recuperi" e periodico in vio all' ufficio bilancio per la verifica degli incassi, aggiornamento file "incassi". Reg olamento aziendale.
Articolazione
Distretto Appennino Bolognese
Unità operativa
Funzione Attivita' Amministrative Distrettuali
Responsabile del procedimento
SIMONA PAIS
Tel.
0534 20948
E-Mail
simona.pais@ausl.bologna.it
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento
Il Responsabile Amministrativo del Distretto
Resposabile
GERALDINA GUIDOTTI
Tel.
053420915
E-Mail
g.guidotti@ausl.bologna.it
Inizio del procedimento
di ufficio
Modulistica necessaria
non è prevista modulistica.
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazio ne istanze
per informazioni rivolgersi a Cinti Francesca (presso ospedale di Porretta Terme - piano 2 ^ - stanza 6) dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 - tel. 0534 20925 - fax 0534-209 09 - email f.cinti@ausl.bologna.it
Modalità informazioni stato procedimento
per informazioni rivolgersi a Cinti Francesca (presso ospedale di Porretta Terme - piano 2 ^ - stanza 6) dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 - tel. 0534 20925 - fax 0534-209 09 - email f.cinti@ausl.bologna.it
Termine di conclusione procedimento
Liquidazione bimestrale posticipata. Per onologici a cadenza mensile
Possibilita' di sostituzione con autocertificazione
Si
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 aziendal e DELIBERA 66 del 15/4/2011
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
può essere attivato tramite posta ordinaria, elettronica e contatto telefonico