Procedimento
Anticipazione TFR per spese sanitarie
Breve descrizione e riferimenti normativi utili
I cittadini che richiedono alla propria Azienda l'anticipazione del TFR presentano agli Uffici dell'AUSL preposti la certificazione dello specialista di struttura pubblica, competente per branca, che attesta la necessità delle cure.■■Sulla base di tale certificazione viene predisposta apposita dichiarazione a firma del medico del Dipartimento di Cure Primarie che viene poi consegnata all'interessato (o spedita al domicilio).■■Qualora l'anticipazione venga richiesta per cure odontoiatriche il cittadino deve compilare anche un'autocertificazione (allegata) nella quale dichiara di non rientrare nelle condizioni previste dal programma regionale di assistenza odontoiatrica.■■ ■■Art.2120 cod.civ. "Disciplina Trattamento di Fine Rapporto" – così come modificato dalla L.297/1982, art.1 ■■D.Lgs. 252/2005, art.11 comma 7 lett.a) "Disciplina delle forme pensionistiche complementari"
Articolazione
Distretto Savena Idice
Unità operativa
Funzione Attivita' Amministrative Distrettuali di San Lazzaro
Responsabile del procedimento
MARIA COSPOLICI
Tel.
0516224312
E-Mail
maria.cospolici@ausl.bologna.it
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento
Direzione Distretto
Resposabile
MONICA MARABINI
Tel.
051/6224314
E-Mail
m.marabini@ausl.bologna.it
Inizio del procedimento
istanza di parte
Modulistica necessaria
Modulistica allegata a fondo pagina
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze
Ufficio Relazioni col Pubblico/Segreteria Distretto Savena Idice – telefono 051-6224289 – 051-6224209 dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:00 /// segdist.sl@ausl.bologna.it
Modalità informazioni stato procedimento
Per informazioni sullo stato del procedimento rivolgersi a:Ufficio Relazioni col Pubblico/Segreteria Distretto Savena Idice – telefono 051-6224289 – 051-6224209 dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:00 /// segdist.sl@ausl.bologna.it
Termine di conclusione procedimento
Predisposizione e consegna/invio attestazione entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione completa (certificazione specialistica e autocertificazione se necessaria)
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
Art.2120 cod.civ. "Disciplina del Trattamento di Fine Rapporto" – così come modificato dalla L.297/1982, art.1 D,Lgs. 252/2005, art.11 comma 7 lett.a) "Disciplina delle forme pensionistiche complementari"
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
Attivabile tramite posta ordinaria, elettronica, o contatto telefonico