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 residenza dell'anziano. 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 Responsabile del Caso del Comune, invia alla competente segreteria UVM (Unità di Valutazione Multidisciplinare) presso il Distretto la documentazione per la valutazione socio sanitaria. Le posizioni valutate positivamente vengono inoltrate all'Ufficio Amministrativo per la verifica della disponibilità dei finanziamenti. L'elenco dei beneficiari viene quindi inserito all'interno delle procedure informatizzate (GEAC - modulo GARSIA /Adiuvat / GAAC) ed inoltrato al servizio Economico Finanziario aziendale per la liquidazione, entro il mese successivo al bimestre di riferimento.■■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/medico rete cure palliative, la segreteria UVM riceve le richieste e verificata la sussistenza dei requisiti inoltra all'ufficio amministrativo distrettuale la documentazione per la 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, l'ufficio amministrativo 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 Delibera Ausl 283 del 31/7/2025; DGR 1377/99 DGR 159/09 DGR 490/11 Delibera n. 66 del 15/4/11
Articolazione
Distretto Savena Idice
Unità operativa
UASS Savena Idice
Responsabile del procedimento
CHIARA BORESI
Tel.
0516662912
E-Mail
chiara.boresi@ausl.bologna.it
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento
Funzione Attività Amministrative Distrettuali
Resposabile
MONICA MARABINI
Tel.
051/6224314
E-Mail
m.marabini@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
Per info su come accedere è necessario rivolgersi agli Sportelli Sociali Comunali
Modalità informazioni stato procedimento
Ufficio Amministrativo Area Socio Sanitaria■■Roberta Girotti 051 / 6224467■■dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30
Termine di conclusione procedimento
liquidazione bimestrale posticipata - Per oncologici a candenza 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

Regolamento Aziendale Assegni di cura Delibera Ausl 283 del 31/7/2025■■DGR 1377 del 26/7/1999■■DGR 159 del 16/2/2009■■DGR 490 del 21/1/2011■■Regolamento Aziendale Delibera n. 66 del 15/4/11

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 al numero 051 6224467