



Procedimento

Gestione assegni di cura a disabili adulti (erogazione e recupero)

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Il Responsabile del Caso su richiesta del disabile o di suo congiunto, verifica l'ammissibilità e formula la proposta di intervento con inoltro della stessa al Responsabile Servizio Territoriale per la disabilità del Comune di residenza del disabile. ■■Il procedimento di competenza distrettuale ha inizio quando tale proposta viene presentata in UVM/UVM GRAD per l'approvazione. In sede di UVM viene stabilita l'eventuale afferenza del contributo ai fondi dedicati alla "Vita Indipendente" o al "Dopo di noi" o, per gli assegni di cura, l'eventuale contestuale assegnazione del "Contributo Badanti". In caso di valutazione positiva, la proposta, viene inviata al Responsabile UASS del Distretto che autorizza l'intervento anche in relazione alla compatibilità rispetto ai finanziamenti disponibili. ■■La richiesta viene inviata all'ufficio amministrativo del Distretto. L'elenco dei beneficiari viene inserito all'interno delle procedure informatizzate (GEAC nell'ambito del modulo GARSIA / Adiuvat / GAAC) ed inoltrato al Servizio Economico Finanziario aziendale per la liquidazione, entro il mese successivo a quello di riferimento per gli Assegni di Cura ed entro il mese di competenza per i contributi. ■■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, licenziamento badante, ricoveri ospedalieri, l'ufficio amministrativo di riferimento procede alla predisposizione della lettera per il recupero del credito, da inviare al beneficiario e all'ufficio bilancio. Il beneficiario è tenuto a comunicare all'ufficio amministrativo di riferimento l'avvenuto pagamento. ■■Norme di riferimento: DGR 1122/2002; DGR 2068/2004; DGR 1206/2007; L.104/1992; DM 23.11.2016; DGR 733/2017 ("Dopo di noi"); DGR 288/2019 (Programma Regionale "Vita Indipendente"); DGR 156/2018; L..112/2016; DGR 288/2019; Delibera Ausl n. 277/2008, n. 101/2013, n. 141/2014.

Articolazione

Distretto Savena Idice

Unità operativa

UASS Savena Idice

Responsabile del procedimento

MARIA GRAZIA BERTAGNI

Tel.

0516224100

E-Mail

mariagrazia.bertagni@ausl.bologna.it

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento

Funzione Attività Amministrative Distrettuali

Responsabile

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, modalità di accesso, recapiti, presentazione istanze

Ufficio Amministrativo Area Socio Sanitaria■■■Roberta Girotti 051/6224467 ■■■dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30■■■r.girotti@ausl.bologna.it

Modalità informazioni stato procedimento

Ufficio Amministrativo Area Socio Sanitaria■■■Roberta Girotti 051/6224467 ■■■dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30■■■r.girotti@ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

Entro il mese successivo a quello di riferimento per gli assegni ed entro il mese di competenza per i contributi

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 1122/2002; DGR 2068/2004; DGR 1206/2007; L.104/1992; - DM 23.11.2016; DGR 733/2017 ("Dopo di noi"); DGR 288/2019 (Programma Regionale "Vita Indipendente"); DGR 156/2018; L..112/2016; DGR 288/2019; Delibera Ausl n. 277/2008, n. 101/2013, n. 141/2014;

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, limitatamente alla parte di procedimento di competenza distrettuale,t ramite posta ordinaria, posta elettronica e contatto telefonico al numero: 051 6224467