

REGIONE SICILIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
SIRACUSA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 848

Data 28.11.2019

OGGETTO: Procedura Aziendale: "Recupero della compartecipazione alla spesa in caso di prestazioni non disdette"

<p>Dimostrazione della compatibilità economica:</p> <p>Bilancio 2009</p> <p>Centro di Costo _____</p> <p>Conto economico _____</p> <p>Budget assegnato € _____</p> <p>Budget già utilizzato € _____</p> <p>Budget disponibile € _____</p> <p>da cui prelevare la spesa prevista dal presente atto, pari ad € _____</p> <p>Disponibilità residua di Budget € _____</p> <p>Spesa autorizzata</p> <p>Il Responsabile della U.O.C.</p> <p>Economico Patrimoniale</p> <p>_____</p> <p>Impegno registrato UOC Economico Patrimoniale</p> <p>in data _____</p> <p>_____</p> <p>Non comporta impegno di spesa</p> <p>Fondi vincolati</p> <p>Fondi PSN</p> <p>Fondi PO FESR</p> <p>Preso in carico dalla Segreteria della Direzione</p> <p>Generale in data _____</p>	<p style="text-align:center">U.O.C./UOS</p> <p>Proposta n° _____ del _____</p> <p style="text-align:center">Il Direttore ad interim UOC Cure Primarie (dott. Anselmo Madeddu)</p> <p>_____</p> <p style="text-align:center">Il Dirigente Responsabile della UOSD CUP e Liste di Attesa (dott.ssa Salvatrice Canzonieri)</p> <p>_____</p>
---	--

Addì _____, nei locali della sede legale dell'Azienda, siti in C.so Gelone 17 – Siracusa – il Direttore Generale, Dott. Salvatore Lucio Ficarra, nominato con D.P. n. 193/Ser. 1/S.G. del 04.04.2019, assistito dalla Dr.ssa Carmela Linda Di Giorgio con funzioni di segretario, ha adottato la seguente delibera sulla base della proposta di seguito riportata:

Il Direttore ad interim U.O.C. Cure Primarie e il Responsabile UOSD CUP e Liste di Attesa

Visto il D.I.vo n. 502/92 e s.m.i. “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art.1 della L.23 ottobre 1992, n. 421”;

Vista la L.R. n. 5 del 14/04/09 “Norme per il riordino del Sistema Sanitario Regionale”;

Visto l’Atto Aziendale di questa ASP adottato con delibera n. 396 dello 02/05/17 ed approvato con D.A. n. 1078 del 29/05/17;

Vista l’intesa n. 1079 del 21 febbraio 2019 sancita tra il Governo Stato, le Regioni e le Province autonome sul Piano Nazionale di Governo delle liste di attesa (PNGLA) per il triennio 2019-2021;

Vista la deliberazione n. 96 del 13 marzo 2019 “schema di contratto di lavoro per i Direttori Generali delle aziende del Servizio sanitario regionale della Regione Siciliana e documento obiettivi di salute e funzionamento delle Aziende sanitarie Siciliane 2019/2020;

Visto il Decreto assessoriale del 12 aprile 2019 “approvazione del Piano regionale di governo delle liste di attesa 2019-2021;

Vista la Circolare assessoriale prot./area Interd.4/n.47822 e allegato 1 del 11 giugno 2019;

Vista la Delibera n° 236 del 26.06.2019 con la quale è stato adottato il “*Piano Attuativo Aziendale per il governo delle liste di attesa 2019-2021*”;

Considerato che il D.A. 12 aprile 2019 “approvazione del Piano regionale di governo delle liste di attesa 2019-2021 prevede tra gli adempimenti che le Aziende sono tenute a rispettare, la garanzia del recupero della quota di compartecipazione alla spesa in caso di prestazioni non disdette;

Preso atto che nel “*Piano Attuativo Aziendale per il governo delle liste di attesa 2019-2021- Allegato D*” è prevista l’implementazione di una Procedura per il recupero della compartecipazione alla spesa in caso di prestazioni non disdette sia nel caso vengano prenotate presso Strutture Pubbliche sia qualora vengano prenotate per il tramite dei CUP Aziendali presso Strutture Accreditate e Contrattualizzate;

Ritenuto necessario approvare la suddetta procedura e darne pubblicità attraverso la pubblicazione sul sito web aziendale;

Attestata la legittimità dell’atto nonché la correttezza formale e sostanziale dello stesso;

Propongono di

- di approvare la procedura aziendale denominata “Recupero della compartecipazione alla spesa in caso di prestazioni non disdette”, allegata al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;
- pubblicare la Procedura sul sito web aziendale;

Il Responsabile UOSD CUP e Liste di Attesa
dott.ssa Salvatrice Canzonieri

Il Direttore ad interim UOC Cure Primarie
dott. Anselmo Madeddu

Pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario
(ai sensi dell'art. 3, commi 1-quinques e 7, del D. Lgs. 502/92 e s.m. e i.)

Sul presente atto viene espresso

Parere favorevole
Il Direttore Amministrativo

Parere favorevole
Il Direttore Sanitario

Il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa
Dott. Salvatore Lucio Ficarra

1. Preso atto che i Dirigenti che propongono il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attestano che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543 come modificato dalla L. 20 dicembre 1996, n. 639;
2. Ritenuto di condividere il contenuto;
3. Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo.

DELIBERA

secondo la superiore proposta formulata dai Dirigenti delle Unità Operative proponenti e per i motivi espressi nella medesima, di:

- di approvare la procedura aziendale denominata "Recupero della compartecipazione alla spesa in caso di prestazioni non disdette", allegata al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;
- pubblicare la Procedura sul sito web aziendale;
- dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 53 della L.R. n. 30/93.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Salvatore Lucio Ficarra)

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
(Dott.ssa Carmela Linda di Giorgio)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta, su conforme dichiarazione del personale incaricato dell'affissione, che la presente deliberazione è stata affissa all'albo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa ai sensi ed per gli effetti dell'art. 53 della L.R. n. 30/93 e successive modificazioni dal giorno _____ al giorno _____

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA
(Dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio)

Siracusa, _____

La presente deliberazione è stata notificata al Collegio Sindacale in data _____ Prot. n° _____

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA
(Dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio)

La presente deliberazione E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO
Siracusa, _____

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA
(Dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio)

ALLEGATO D

Recupero della compartecipazione alla spesa in caso di prestazioni non disdette ai sensi del:

1. D.Lgs.124/1998 art.3 comma15:

“L'utente che non si presenti ovvero non preannunci l'impossibilità di fruire della prestazione prenotata è tenuto, ove non esente, al pagamento della quota di partecipazione al costo della prestazione”;

2. “Piano Regionale per il Governo dei Tempi di Attesa per il triennio “2019-2021” D.A. del 12 Aprile 2019 pubblicato sulla G.U. della Regione Sicilia n.18 del 26 Aprile 2019 – IGO 22:

“L'utente che non si presenti ovvero non preannunci l'impossibilità di fruire della prestazione prenotata è tenuto, ove non esente, al pagamento della quota di partecipazione al costo della prestazione”, e comunque si ritiene possibile l'adozione di eventuali sanzioni amministrative secondo le relative disposizioni regionali/provinciali”.

Per quanto sopra si procederà al recupero come di seguito indicato:

PROCEDURA

- Quando non è possibile presentarsi per una visita o una prestazione diagnostica è obbligatorio disdire la prenotazione. La mancata disdetta comporta una sanzione pari al costo del ticket della prestazione **anche in presenza di eventuali esenzioni.**
- **La disdetta è obbligatoria anche nel caso di prenotazione effettuata tramite i CUP Aziendali presso Strutture Accreditate e Contrattualizzate.**
- La disdetta va fatta almeno **due giorni lavorativi** prima della prenotazione (escluso il giorno dell'appuntamento stesso).

La disdetta può essere fatta :

- a) Recandosi di persona ad uno degli sportelli CUP ;
- b) Inviando tramite fax il foglio di prenotazione al seguente numero di tel.0931/890478, con scritto disdetta prenotazione e firma;
- c) Inviando, copia del foglio di prenotazione, con scritto disdetta prenotazione e firma, al seguente indirizzo di posta elettronica: disdettacup@asp.sr.it;
- d) Presso le Farmacie collegate in rete con il CUP aziendale.

In caso di mancata disdetta nei tempi indicati, il cittadino che non ha disdetto la prenotazione o non lo ha fatto in tempo, riceve una lettera di notifica della sanzione da parte dell'ASP, firmata dal Direttore Amministrativo o da altro Dirigente individuato dall'ASP.

Nella nota, sono indicati il codice di prenotazione, con la data dell'appuntamento mancato, l'entità della sanzione che non può superare la quota del ticket dovuto (oltre le spese di notifica), le modalità di pagamento e le indicazioni con relativa modulistica per presentare eventuali giustificazioni.

Nonostante la notifica, il cittadino ha 30 giorni di tempo per giustificare la mancata disdetta o l'impedimento a usufruire della prestazione. Ad insindacabile giudizio dell'Azienda, le giustificazioni possono essere accolte con annullamento della sanzione.

Le modalità per giustificare la mancata disdetta ed evitare la sanzione, sono le seguenti:

- **giustificare la mancata disdetta** ed evitare l'applicazione della sanzione prima di ricevere il verbale, compilando l'apposito modulo (link per scaricare il modulo);
- **chiedere l'annullamento della sanzione**, compilando l'apposito modulo allegato al verbale di sanzione ricevuto a casa e presentandolo al Distretto di appartenenza entro 30 giorni dalla notifica (link per scaricare il modulo).

Gli impedimenti validi come giustificativi per evitare la sanzione devono essere documentati, e sono:

- ricovero in struttura sanitaria o altri motivi di salute certificati (che possono riguardare l'interessato o i familiari fino al secondo grado di parentela, il coniuge, i conviventi nello stesso nucleo familiare);
- nascita di figlio, figlia;
- lutto per decesso di familiare (fino a secondo grado di parentela, coniuge, convivente e se l'evento avviene entro due giorni lavorativi antecedenti alla data della prestazione);
- incidente stradale (se l'evento è avvenuto entro due giorni lavorativi antecedenti alla data della prestazione);
- sciopero, ritardo treno, calamità naturali;
- ciclo mestruale per visita ginecologia ed altre prestazioni correlate.

Come presentare i moduli per le giustificazioni:

Compilare lo specifico modulo e inviarlo firmato assieme alla documentazione giustificativa e alla copia di un documento di identità valido:

- tramite email a: giustificativimalus@asp.sr.it;
- tramite posta ordinaria;
- presentandolo direttamente agli Uffici Relazioni con il *Pubblico* (URP) del proprio Distretto di residenza

I moduli possono essere richiesti agli Uffici Relazioni con il *Pubblico* (URP) del proprio Distretto di residenza.

Qualora la sanzione riguardi la mancata disdetta di una prenotazione effettuata dai CUP Aziendali presso una Struttura Accreditata e Contrattualizzata, sarà cura della UOC Economico-Patrimoniale, dopo l'avvenuto incasso, procedere al rimborso della Struttura ove è avvenuta la mancata presentazione del paziente.