REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Deliberazione n° 407

adottata dal Direttore Generale in data 16 MAR. 2012

OGGETTO: D.Lgs 29 aprile 1998, n. 124. art. 3 comma 15- partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie. Approvazione regolamento per la riscossione.

RICHIAMATO il Decreto Legislativo 29 aprile 1998, n.124 recante disposizioni per la ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie e del regime delle esenzioni, a norma dell'articolo 59, comma 50, della L. 27 dicembre 1997, n. 449 (Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica).

PRESO ATTO che a mente dell'articolo 3 comma 15 del suddetto provvedimento legislativo 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.

ATTESO che vengono altresì rilevati casi di mancato ritiro dei referti, da parte di utenti che prenotano regolarmente le prestazioni di tipo diagnostico,

CONSIDERATO che sia la mancata disdetta della prenotazione che il mancato ritiro dei referti comportano a carico dell'Azienda Sanitaria costi per l'erogazione delle prestazioni , non parzialmente compensati dal pagamento del ticket così come disposto dal richiamato D.Lgs 29 aprile 1998, n. 124.

RITENUTO di dover impartire disposizioni per la corretta applicazione dell'articolo 3 comma 15, del più volte richiamato D.Lgs 124/1998, approvando le procedure per le modalità di riscossione articolate nell'allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

ATTESO che con nota PI/2012/1003 del 01 marzo 2012 la bozza del regolamento è stata sottoposta alla preventiva valutazione dei Direttori di Presidio Ospedaliero e dei Distretti sanitari e del Responsabile del centro unico di prenotazione i quali non hanno espresso parere negativo sulla proposta.

DELIBERA

Per i motivi in premessa

- di regolamentare le procedure per la corretta applicazione dell'articolo 3 comma 15 del Decreto Legislativo 29 aprile 1998, n. 124 contenente norme per la ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie e del regime delle esenzioni, a norma dell'articolo 59, comma 50, della L.27 dicembre 1997, n. 449;
- di approvare l'allegato regolamento che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di inviare il presente atto ai servizi, di seguito individuati quali destinatari, affinché ne curino la corretta esecuzione.

Il Direttore Generale
Dott. Maurizio Calamida

Il Direttore Amministrativo
Dott. Claudio Ferri

Il Direttore Sanitario
Dott. Antonio Frailis

Resp. Serv.Proponente

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n. 407 del 16 MAR. 2012

è stata pubblicata

nell'albo pretorio dell'Azienda USL n.7

a partire dal 16 MAR. 2012 al 30 MAR. 2012

resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

è stata posta a disposizione per la consultazione.

Servizio Affari Generali

DESTINATARI:

Direzioni Sanitarie di Presidio Ospedaliero
Direzioni di distretto
Centro Unico di Prenotazione
Affari generali e legali

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

DISPOSIZIONI SULL'APPLICAZIONE DEL TICKET ALL'UTENTE CHE NON SI PRESENTI ALL'APPUNTAMENTO PER LA FRUIZIONE DI PRESTAZIONE AMBULATORIALE

Premessa
Le presenti disposizioni disciplinano l'applicazione all'utente che non si presenti o non preannunci l'impossibilità di fruire della prestazione prenotata presso l'Azienda Sanitaria n°7 di Carbonia, della quota di partecipazione al costo della prestazione (ticket) come previsto dall'art. 3, c. 15, del D. Lgs. 29/4/98 n. 124.

Modalità di regolamentazione
1. L'operatore del CUP che effettua la prenotazione avvisa il richiedente che, ove non sia data disdetta almeno 3 giorni prima della data della prestazione, l'utente dovrà comunque pagare il ticket. L'operatore Cup dovrà nello stesso momento indicare le modalità con le quali sarà possibile effettuare la disdetta. Di tale avviso è dato atto nel sistema informatico delle prestazioni ambulatoriali (SGP) e nella ricevuta di prenotazione rilasciata all'utente. Al fine di dirimere eventuali questioni, a sistema deve risultare l'operatore che ha effettuato la prenotazione.

2. La disdetta è effettuata contattando: a) gli sportelli CUP aziendali presso i quali è stata effettuata la prenotazione; b) la Segreteria CUP ai numeri di telefono 0781/3922562-2564 dal lunedì al venerdì dalle ore 12 alle ore 13; c) via fax al n°0781/3922455 ; d) via e-mail all'indirizzo *cup@aslcarbonia.it.*

3. In caso di assenza dell'utente nella data fissata, la Struttura deputata ad erogare la prestazione prenotata, verifica:
a) il difetto di disdetta nei 3 giorni precedenti;
b) l'assenza di una oggettiva giustificazione scritta, trasmessa anche via fax.

4. Verificati i presupposti, la Struttura registra dalla procedura SGP nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo e numero di telefono dell'utente, il tipo di prestazione prenotata e la data fissata per la sua effettuazione. Trasmette quindi tali dati all'Ufficio CUP.

5. L'Ufficio CUP tramite gli operatori degli sportelli Ticket accerta se l'utente abbia pagato il ticket.

6. L'Ufficio CUP, con cadenza mensile, elabora gli elenchi degli utenti che risultino non aver pagato il ticket e li trasmette alla Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero e/o alla Direzione Sanitaria di Distretto, ciascuno per propria competenza.

7. Le Direzioni Sanitarie di Presidio Ospedaliero e/o le Direzioni Sanitarie di Distretto provvedono, fatto salvo l'accertamento del regime di esenzione, all'inoltro della richiesta bonaria di pagamento con la procedura "Prisma" in regime di convenzione con Poste Italiane S.p.A, intimando il termine di 15 giorni per il pagamento o la presentazione di osservazioni scritte con le motivazioni che giustifichino l'impossibilità di presentarsi all'appuntamento (art.1218 C.C.). Nella medesima comunicazione l'utente dovrà essere informato che in caso di mancato pagamento verrà dato corso alla procedura di riscossione in forma coattiva;

8. Le Direzioni Sanitarie di Presidio Ospedaliero e/o le Direzioni Sanitarie di Distretto, esperite le procedure per la riscossione in forma bonaria, salvo i casi in cui siano state fornite esaustive giustificazioni, inviano gli elenchi degli utenti che non hanno aderito alla richiesta di pagamento al Servizio Affari Generali e Legali affinché proceda alla riscossione in forma coattiva.

9. Qualora l'utente abbia pagato il ticket, l'Ufficio CUP/Ticket non provvede al rimborso. Ove l'utente ne richieda il rimborso, si applica, in quanto compatibile, il punto precedente.