

IL DIRIGENTE DELLA U.O.S.D. AFFARI GENERALI E LEGALI

PREMESSO che, giusta deliberazione n. 646/CS del 29/11/2017 successivamente modificata con provvedimento n. 25/DG del 19/12/2017, veniva approvata la Procedura aziendale finalizzata al recupero crediti per prestazioni, prenotate e non disdette, specialistiche o diagnostico-strumentali erogate dal SSN;

ATTESO che è sorta una questione interpretativa rispetto al credito per cui procedere al recupero;

ACCERTATO che le disposizioni nazionali di cui all'art. 3, comma 15, del D.Lgs. n. 124/1998 e ss.mm.ii. cui i provvedimenti regionali (DCA n. U000437 28/10/2013 - successivamente aggiornato con DCA n. U00110 del 11/04/2017) rimandano, prevedono che l'importo per cui si attiva l'azione recuperatoria è pari alla quota di partecipazione al costo della prestazione;

CONSIDERATO, pertanto, opportuno modificare le deliberazioni n. 646/CS del 29/11/2017 e n. 25/DG del 19/12/2017 e contestualmente approvare la procedura aziendale finalizzata al recupero crediti per prestazioni, prenotate e non disdette, specialistiche o diagnostico-strumentali erogate dal SSN che, allegata al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale (all. 1);

DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

PROPONE.

1. DI MODIFICARE, per i motivi espressi in premessa, le deliberazioni n. 646/CS del 29/11/2017 e n. 25/DG del 19/12/2017 e contestualmente approvare la procedura aziendale finalizzata al recupero crediti per prestazioni, prenotate e non disdette, specialistiche o diagnostico-strumentali erogate dal SSN che, allegata al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale (all. 1);
2. DI TRASMETTERE il presente provvedimento alla U.O.C. Economico Finanziaria, al Servizio RECUP ed alla U.O.S.D. Sistema Informatico, per i successivi provvedimenti di pubblicazione sul sito aziendale;
3. DI TRASMETTERE, altresì, il presente provvedimento alla Regione Lazio - Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali;
4. DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto che:

- il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi

dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, L.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n.° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii.

- il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

- di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 13 MAR. 2018

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 13 MAR. 2018

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

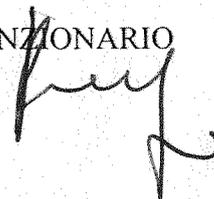
in oggetto

per esteso

in data 13 MAR. 2018

Rieti li 13 MAR. 2018

IL FUNZIONARIO





AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 - 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 - PEC: asl.rieti@pec.it
www.asl.rieti.it C.F. e P.I. 00821180577

Al. 1

1/3

**PROCEDURA
PER IL RECUPERO CREDITI PER PRESTAZIONI, PRENOTATE E NON DISDETTE,
SPECIALISTICHE O DIAGNOSTICO-STRUMENTALI EROGATE DAL SSN**

Il "Piano Regionale per il governo delle liste di attesa 2013/2015" approvato con DCA n. U000437 28/10/2013 - successivamente aggiornato con DCA n. U00110 del 11/04/2017 - è uno tra gli strumenti attraverso i quali la Regione Lazio intende perseguire l'obiettivo generale di migliorare la capacità del SSR di intercettare il reale bisogno di assistenza dei propri cittadini, riducendo l'inappropriatezza dei trattamenti erogati e rendendo compatibile la domanda con la garanzia dei LEA.

Il predetto Piano al punto 3.4 - "*Diritti in caso di superamento dei limiti di tempo e doveri del cittadino*" - prevede quanto di seguito: "[...] *L'utente che dopo aver prenotato la prestazione specialistica o diagnostico strumentale compresa nel Nomenclatore Tariffario Regionale, indipendentemente dal tempo di attesa previsto, non si presenti all'appuntamento non preannunciando la rinuncia o l'impossibilità a fruire la prestazione almeno 48 ore, escludendo la domenica i giorni festivi, prima della data prenotata, è tenuto, anche se esente dalla compartecipazione alla spesa sanitaria, al versamento di un importo pari alla compartecipazione stessa. La sanzione non si applica in presenza di gravi e documentati motivi (e.g., esibizione certificato di malattia)*" [...].

Qualora ricorra tale ipotesi il Servizio RECUP aziendale estrae dal sistema di prenotazione in uso, i nominativi di tutti gli utenti che non hanno preventivamente disdettato una prestazione ambulatoriale a cui non si sono presentati procedendo, contestualmente, alla stampa di tutti i relativi fogli di prenotazione dai quali risultano i nominativi di interesse, nonché i relativi dati di residenza/domicilio risultanti dal sistema.

Tale documentazione sarà trasmessa con cadenza bimestrale dal Servizio RECUP sia alla U.O.S.D. Affari Generali e Legali che provvederà ad inoltrare i solleciti di pagamento con lettera ordinaria (all. 1) fissando in 15 giorni il termine di pagamento, nonché alla U.O.C. Economico Finanziaria che potrà successivamente riscontrare lo stato della ripetizione del credito.

Il credito per cui si attiva la procedura di recupero sarà pari alla quota di partecipazione al costo della prestazione.

L'esatta somma di cui si richiede il pagamento sarà individuata dal Servizio RECUP aziendale e sarà maggiorata delle spese postali resesi necessarie per l'invio della comunicazione ed ammontanti ad € 0,85.

fk

Non si provvederà ad attivare azioni recuperatorie:

- qualora il costo del recupero sia superiore al costo della prestazione, previa autorizzazione del Direttore Amministrativo aziendale;
- nel caso in cui l'utente compri al Responsabile RECUP aziendale, allegando idonea documentazione, che siano intercorsi gravi e documentati motivi ostativi alla fruizione della prestazione;
- per prestazioni di importo inferiore ad € 10,33 (art. 12 bis del D.P.R. 602 del 29/09/1973).

Qualora la comunicazione di sollecito sia restituita all'Azienda a titolo esemplificativo con le seguenti indicazioni: *sconosciuto, trasferito, partito, irreperibile, indirizzo inesatto, indirizzo insufficiente*, si provvederà a richiedere l'indicazione della residenza al Comune competente o, ove possibile, si provvederà a consultare l'anagrafe sanitaria della Regione Lazio.

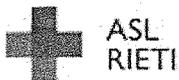
Nel caso in cui l'utente risulti *irreperibile/deceduto* da dichiarazione dell'ufficio anagrafe comunale, si procederà a stralciare il credito.

La U.O.C. Economico Finanziaria, con cadenza trimestrale, comunicherà alla U.O.S.D. Affari Generali e Legali i nominativi degli utenti che non hanno provveduto al pagamento, nei confronti dei quali medesima U.O.S.D. Affari Generali e Legali provvederà ad inviare comunicazione formale di messa in mora con raccomandata A/R.

Qualora non si abbia la certezza dell'indirizzo di residenza/domicilio si procederà allo stralcio del credito.

Il credito di cui al paragrafo 4 sarà ulteriormente maggiorato dell'importo di € 4,10 a copertura delle spese postali per l'invio a mezzo Racc. A/R della comunicazione.

Alla fine dell'anno solare si provvederà a quantificare l'importo complessivo del credito vantato dall'Azienda e, previa autorizzazione della Direzione Amministrativa, si provvederà a trasmettere la relativa documentazione all'Avvocatura della Regione Lazio, tenuto conto del disposto della L.R. n. 4/2013, ai fini dell'attivazione delle azioni di recupero coattivo del credito da parte della medesima.


AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

 Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it
www.asl.rieti.it C.F. e P.I. 00821180577

U.O.S.D. Affari Generali e Legali

DIRIGENTE: Dott. Roberto LONGARI

 Tel. 0746/279619 – FAX 0746/278770 – e-mail: r.longari@asl.rieti.it

Prot. _____

Rieti, _____

Egr./Gent.ma Sig./Sig.ra _____

Via _____ n. _____

CAP _____ - (Località)

Oggetto: Recupero crediti per prestazioni, prenotate e non disdette, specialistiche o diagnostico-strumentali erogate dal SSN.

Con la presente si rende noto che il “Piano Regionale per il governo delle liste di attesa 2013/2015” approvato con DCA n. U000437 28/10/2013 dispone “[...] L’utente che dopo aver prenotato la prestazione specialistica o diagnostico strumentale compresa nel Nomenclatore Tariffario Regionale, indipendentemente dal tempo di attesa previsto, non si presenti all’appuntamento non preannunciando la rinuncia o l’impossibilità a fruire la prestazione almeno 48 ore, escludendo la domenica i giorni festivi, prima della data prenotata, è tenuto, anche se esente dalla compartecipazione alla spesa sanitaria, al versamento di un importo pari alla compartecipazione stessa. La sanzione non si applica in presenza di gravi e documentati motivi (e.g., esibizione certificato di malattia) [...]”.

Per quanto sopra esposto, questa Azienda è tenuta al recupero dei crediti per prestazioni prenotate e non disdette, come da avviso informativo all’utenza affisso in tutte le strutture aziendali deputate al servizio di prenotazione-accettazione e come riportato sulla distinta di prenotazione.

Non avendo la S.V. provveduto a comunicare disdetta dell’appuntamento per la prestazione di _____, la cui esecuzione era prevista in data _____ presso la U.O.C./U.O.S.D./U.O.S. _____, è tenuta al pagamento dell’importo pari alla quota di partecipazione al costo della prestazione, oltre le spese postali di spedizione della presente comunicazione pari ad € 0,85 e, dunque, per un ammontare complessivo di € _____, a mezzo bonifico bancario in favore della ASL Rieti - Banca Nazionale del Lavoro IBAN IT15K010051460000000218110, indicando come causale “Recupero crediti per prestazioni prenotate e non disdette”, oppure presso qualsiasi sportello Cup Aziendale indicando la causale “Recupero crediti per prestazioni prenotate e non disdette”.

In carenza di tale adempimento, entro 15 giorni dal ricevimento della presente, si provvederà ad attivare le procedure finalizzate al recupero delle somme, con aggravio di costi ad esclusivo carico della S.V..

Distinti saluti.

Il Dirigente

 U.O.S.D. Affari Generali e Legali
 Dott. Roberto Longari
 df