

**AZIENDA OSPEDALIERA PER L'EMERGENZA
CANNIZZARO**

**REGOLAMENTO AZIENDALE
IN MATERIA DI RECUPERO DEI CREDITI
DA PRESTAZIONI SANITARIE**

Sommario

Art. 1	Finalità ed ambito di applicazione.....	2
Art. 2	Crediti per prestazioni sanitarie – Procedure generali di recupero del credito	2
Art. 3	Crediti derivanti da prestazioni di pronto soccorso qualificate come “codici bianchi” - Procedura di avviso bonario di recupero del credito	2
Art. 4	Sanzioni derivanti da mancata disdetta della prenotazione nei termini di legge - Procedura di avviso bonario di recupero del credito	3
Art.5	Sanzioni derivanti da mancato ritiro del referto.....	4
Art. 6	Pagamenti rateali.....	4
Art. 7	Spese amministrative e postali.....	4
Art. 8	Crediti di modesta entità.....	4
Art. 9	Informativa all’utenza.....	4
Art.10	Decorrenza.....	4

Art. 1 Finalità ed ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina il procedimento bonario, non coattivo e coattivo dell'Azienda Ospedaliera per l'Emergenza Cannizzaro di Catania (nel prosieguo "Azienda") per il recupero delle seguenti tipologie di credito derivanti da:

- a) prestazioni sanitarie erogate ma non pagate;
- b) prestazioni relative ad esami pre-operatori effettuati in caso di rinuncia o di rinvio del ricovero programmato per libera scelta del paziente; in caso di rinvio e nell'ipotesi in cui l'intervento venga riprogrammato, il recupero verrà effettuato laddove risulti necessario ripetere gli esami preoperatori;
- c) prestazioni di Pronto Soccorso qualificate come "codice bianco" (art.3 comma 7 D.lgs 124/1998);
- d) Sanzioni per mancata disdetta della prestazione sanitaria prenotata (art.3 comma15 D.Lgs 124/1998; art.3 comma7 D.L.73/2024);
- e) Sanzioni per visite, esami diagnostici e di laboratorio i cui referti non sono stati ritirati nel termine di giorni 30 (L.412/91 art.4 comma 18).

Art. 2 Crediti per prestazioni sanitarie – Procedure generali di recupero del credito

In caso di mancato pagamento dell'importo dovuto per le tipologie di credito individuate nell'art.1 lett. a) e b), l'Azienda inoltra una richiesta di bonario pagamento del debito all'utente mediante i seguenti strumenti: sms, e-mail, posta elettronica certificata o altro servizio di recapito certificato e qualificato riferito all'assistito e nel rispetto della normativa a tutela della privacy.

All'utente viene assegnato un termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione dell'invito per provvedere al pagamento del debito attraverso:

- a) le CASSE Ticket;
- b) Totem installati con cassa automatica;
- c) PAGO PA;
- d) bonifico bancario istantaneo non revocabile;

Trascorso il termine assegnato e in caso di esito positivo si procede all'archiviazione della pratica; In caso di esito negativo, si procede alla formale messa in mora dell'utente e si invia la documentazione agli uffici preposti al recupero dei crediti o a ditta esterna affidataria del servizio che provvedono a predisporre i ruoli, contenenti i nominativi degli utenti debitori e gli elementi necessari all'identificazione con il relativo importo da recuperare; in caso di convenzione con l'Agenzia delle Entrate –Riscossioni, avvalendosi di quanto previsto dall'art.2 comma 2 del d.l.193/2016, convertito in legge n.225/2016 i predetti ruoli verranno inoltrati alla citata Agenzia per il recupero coattivo del credito.

Art. 3 Crediti derivanti da prestazioni di pronto soccorso qualificate come "codici bianchi" - Procedure di recupero del credito

L'utente che abbia fruito di prestazioni erogate in regime di accettazione e urgenza (pronto soccorso ospedaliero) non seguite da ricovero e la cui condizione, all'atto della dimissione, viene codificata come "codice bianco" è tenuto al pagamento delle prestazioni sanitarie erogate nella misura prevista dalla normativa regionale vigente.

All'atto della dimissione dal Pronto Soccorso qualificata con il "codice bianco", l'utente deve provvedere entro 15 (quindici) giorni dal giorno della prestazione al pagamento del debito secondo le modalità previste dall'art.2 comma 2.

All'utente che non abbia provveduto al pagamento del suo debito entro il termine innanzi indicato, l'Azienda invia un avviso bonario mediante sms, e – mail, posta elettronica certificata o altro servizio di recapito certificato qualificato ai dati di contatto rilasciati in sede di accettazione.

All'utente viene assegnato un termine per provvedere al pagamento non superiore a 30 (trenta) giorni.

In caso di mancato pagamento nel termine assegnato, si procede alla formale messa in mora dell'utente con cui verranno richiesti, oltre ai costi della prestazione sanitaria, le spese amministrative ed eventuali spese postali.

Il recupero del credito avviene secondo quanto previsto al comma 4 dell'art.2.

Art. 4 Sanzioni derivanti da mancata disdetta della prenotazione nei termini di legge - Procedure di recupero del credito

L'utente, che non si sia presentato ad effettuare la prestazione sanitaria senza aver provveduto a comunicare la disdetta della prenotazione almeno 48 ore prima la data dell'appuntamento, deve provvedere al pagamento, anche se in possesso di esenzione, di una penale equivalente al ticket previsto per la prestazione (Decreto Assessore Salute 12 aprile 2019" Approvazione del Piano Regionale di Governo delle liste d'attesa")

Nell'ipotesi di cui al capoverso precedente, l'utente deve provvedere, entro 20 (venti) giorni dal giorno fissato per la prestazione, al pagamento del debito secondo le modalità di cui all'art.2 comma 2.

All'utente che non abbia provveduto al pagamento del suo debito entro il termine indicato, la ASL invia un avviso bonario mediante sms, e-mail, posta elettronica certificata o altro servizio di recapito certificato qualificato ai dati di contatto comunicati dall'utente.

All'utente viene assegnato un termine per provvedere al pagamento non superiore a 30 (trenta) giorni.

L'utente può provvedere al pagamento del debito derivante da mancato pagamento della prestazione sanitaria dopo aver ricevuto l'avviso bonario di pagamento del debito sempre secondo le modalità di cui all'art. 2 comma 2.

In caso di mancato pagamento nel termine assegnato e se gli avvisi bonari hanno esito negativo, si procede alla formale messa in mora dell'assistito con cui verranno richiesti, oltre ai costi della prestazione sanitaria, le spese amministrative ed eventuali spese postali. Per il recupero coattivo dell'importo determinato a titolo di sanzione si rinvia all'art.2 comma 4.

Non si procede al recupero delle somme dovute a titolo di sanzione per la mancata disdetta della prenotazione, esclusivamente per le seguenti cause di giustificazione:

- a) Ricovero presso struttura sanitaria (presentazione certificato di ricovero se presso struttura non aziendale o privato accreditato)
- b) Accesso al Pronto Soccorso (presentazione certificato di pronto soccorso presso struttura non aziendale)
- c) Altra prestazione effettuata in urgenza (documentazione attestante la prestazione urgente)
- d) Lutto entro i due giorni antecedenti la data della prestazione (autocertificazione)

e) Calamità naturali o caso fortuito

f) Citazione in udienza come teste

L'istanza per l'esenzione della sanzione da produrre al Protocollo Generale dell'Azienda entro gg. 10 dalla data prevista per la visita, sarà oggetto di valutazione e riscontro da parte degli uffici competenti.

Art. 5 Sanzioni derivanti da mancato ritiro del referto

La legge 296/2006, art.1, comma 796, ha previsto sanzioni per l'utente che non provvede a ritirare il referto di una visita o di una prestazione diagnostica. In caso di mancato ritiro, l'utente è tenuto, anche se esente, al pagamento per intero della prestazione fruita (al netto dell'eventuale ticket già corrisposto).

Laddove attivato il FSE o in caso di trasmissione telematica del referto, non si applica la sanzione di cui sopra.

Ai fini dell'applicazione ed esecuzione della sanzione pecuniaria si rinvia a quanto previsto nel precedente articolo

Art. 6 Pagamenti rateali

L'Azienda valuterà le richieste di rateizzazione delle somme relative alla casistica di cui all'art.1, comma1, pervenute dall'utente, fissando come limite minimo della rata mensile di recupero l'importo di € 50,00. In ogni caso, ciascuna rata deve essere di importo tale da consentire l'estinzione del debito complessivo nell'arco temporale massimo di 12 (dodici) mesi e, comunque, ove possibile, entro la conclusione dell'anno solare di riferimento.

In caso di mancato pagamento anche di una sola rata, è facoltà dichiarare la decadenza dal beneficio della rateizzazione e di procedere, pertanto, al recupero per intero del debito residuo.

Art. 7 Spese amministrative e postali

L'Azienda richiederà all'utente, con l'inoltro dell'avviso di mora, il pagamento delle spese amministrative ed eventuali spese postali come sotto determinate:

- a) spese amministrative: € 10,00 (venti);
- b) spese postali: costo sostenuto per la corrispondenza tracciata.

Art. 8 Crediti di modesta entità

L'Azienda può disporre la rinuncia ai crediti di modesta entità, allorché il costo delle operazioni di recupero risulti eccessivo rispetto all'ammontare del credito;

Si considerano di modesta entità i crediti fino a € 25,00 complessivi;

Qualora l'utente debitore dovesse rendersi inadempiente a più e diverse tipologie di debito il cui importo complessivo sia superiore ad € 25,00, si procede al recupero dell'intero credito secondo le modalità non coattive e coattive disciplinate nel presente Regolamento.

Art. 9 Informativa all'utenza

Delle sanzioni e delle procedure per il recupero dei crediti dovrà darsi adeguata informativa all'utenza tramite modalità in sede di primo contatto con gli sportelli od il CUP ovvero tramite affissione di avvisi nei locali aziendali.

Art.10 Decorrenza

Il presente Regolamento entra in vigore dal 01.12.2024