



**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE RAGUSA**

***DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE***

N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

STRUTTURA PROPONENTE: UOC Affari Generali

OGGETTO: approvazione procedura per il recupero della compartecipazione alla spesa in caso di prestazioni non disdette

L'Estensore: Avv. GIOVANNI TOLOMEO	
Il presente Atto non contiene dati sensibili	Il Responsabile del Procedimento Avv. GIOVANNI TOLOMEO
Il presente provvedimento si compone di n.7 pagine di cui n.4 pagine di allegati	<input type="text"/>
	UOC Affari Generali Avv. GIOVANNI TOLOMEO
	<input type="text"/>

Tipo Autorizzazione	Anno	Numero	Sub	Num. Conto	Note

<b>VISTO CONTABILE</b>	
<i>NULLA OSTA, in quanto conforme alle norme di contabilità.</i>	UOC Settore Economico Finanziario e Patrimoniale
Il Funzionario	Dott. Giacomo Lauricella
<input type="text"/>	<input type="text"/>

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

*Dr. Massimo Cicero*

IL DIRETTORE SANITARIO

*Dr.ssa Sara Lanza*

IL DIRETTORE GENERALE

*Dr. Giuseppe Drago*

Il Direttore Generale, Dott. Giuseppe Drago, nominato con Decreto del Presidente della Regione n.315/SERV.1°/S.G. del 21/06/2024, coadiuvato ai sensi dell'art.7 della L.R. 30/1993, dal Dott. Massimo Cicero, Direttore Amministrativo e dalla Dott.ssa Sara Lanza, Direttore Sanitario, adotta la seguente deliberazione:

## **IL DIRETTORE DELLA U.O.C. AFFARI GENERALI**

**(Dott. Giovanni Tolomeo )**

Visto il D.lgs n. 502/92 e s.m.i.;

Vista la L.R.n. 5/2009;

Visto l'Atto aziendale di questa ASP, adottato con Delibera n. 3076 del 12.12.2019 ed approvato con D.A. n.159/2020 del 3.3.2020;

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

Vista la delibera di Giunta 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 Azienda sanitarie Siciliane 2019/2020";

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

Preso atto che il D.A. 12 aprile 2019 recante la "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

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

Vista la Delibera n. 1719 del 2.7.2019 con la quale è stato adottato il "Piano Attuativo Aziendale per il governo delle liste di attesa 2019-2021";

Preso atto che nel "Piano Attuativo Aziendale per il governo delle liste di attesa 2019-2021" 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;

Visto il decreto legge 7 giugno 2024, n. 73 avente ad oggetto "Misure urgenti per la riduzione dei tempi delle liste di attesa delle prestazioni sanitarie", convertito, con modificazioni, dalla L. 29 luglio 2024, n. 107 (in G.U. 31/07/2024, n. 178).

Vista la allegata procedura per il recupero della compartecipazione alla spesa in caso di prestazioni non disdette e i relativi allegati facente parte integrante e sostanziale della presente delibera;

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

Dato atto che il Dirigente dell'U.O.C. che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23/10/1986, come modificato dalla L. 20/12/1996 n.639, e che è stato predisposto nel rispetto della L. 06/11/2012 n. 190 – disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione – nonché nell'osservanza dei contenuti del vigente Piano Aziendale della Prevenzione della Corruzione;

### **PROPONE**

Per i motivi esposti in premessa che qui si intendono ripetuti e trascritti:

Di approvare la procedura aziendale denominata “Recupero della compartecipazione alla spesa in caso di prestazioni non disdette” e relativa modulistica, allegata al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

Di pubblicare la procedura sul sito web aziendale al fine della più ampia conoscenza .

Dare atto che la presente delibera non comporta onere di spesa.

## **IL DIRETTORE DELLA U.O.C. AFFARI GENERALI**

**(Dott. Giovanni Tolomeo)**

## **IL DIRETTORE GENERALE**

**PRESO ATTO** della suddetta proposta di deliberazione, che qui si intende di seguito riportata e trascritta, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**PRESO ATTO** che il Direttore della U.O.C. che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23/10/1996 N. 543, come modificato dalla L. 20/12/1996 n.639, e che è stato predisposto nel rispetto della L. 06/11/2012 n. 190 – *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione* – nonché nell'osservanza dei contenuti del vigente Piano Aziendale della Prevenzione della Corruzione;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, per quanto di rispettiva competenza;

### **DELIBERA**

per le motivazioni descritte in narrativa, che si intendono integralmente trascritte e riportate:

Di approvare la procedura aziendale denominata “Recupero della compartecipazione alla spesa in caso di prestazioni non disdette” e relativa modulistica, allegata al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

Di pubblicare la procedura sul sito web aziendale per la più ampia conoscenza

Dare atto che la presente delibera non comporta onere di spesa.

## RECUPERO DELLA COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA IN CASO DI PRESTAZIONI NON DISDETTE

*Ai sensi del decreto legge 7 giugno 2024, n. 73 avente ad oggetto "Misure urgenti per la riduzione dei tempi delle liste di attesa delle prestazioni sanitarie convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2024, n. 107 (in G.U. 31/07/2024, n. 178).*

**L'Asp di Ragusa comunica con 48 ore di preavviso, a mezzo sms o a mezzo mail ai recapiti indicati dall'utente all'atto della prenotazione, un promemoria che rammenta la necessità di confermare ovvero disdire la prenotazione.**

- Quando non è possibile presentarsi per una visita o una prestazione diagnostica, è **obbligatorio** disdire la prenotazione.
- La disdetta va fatta almeno due giorni lavorativi prima della prenotazione (escluso il giorno dell'appuntamento stesso).  
La mancata disdetta comporta l'applicazione di 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 può essere fatta:

- a) Rispondendo al messaggio dell'ASP;
- b) Recandosi di persona ad uno degli sportelli CUP;
- c) Inviando, copia del foglio di prenotazione, con scritto disdetta prenotazione e firma, al seguente indirizzo di posta elettronica: [urp@asp.rg.it](mailto:urp@asp.rg.it);
- d) Presso le Farmacie collegate in rete con il CUP aziendale.

In caso di mancata disdetta nei tempi indicati, il cittadino riceverà un messaggio (sms o e-mail) ai recapiti indicati all'atto della prenotazione, con indicazione del codice di prenotazione e della data dell'appuntamento mancato, contenente:

- l'invito a **giustificare la mancata disdetta o l'impedimento a usufruire della prestazione entro 30 giorni dal ricevimento del messaggio**, compilando l'apposito modulo (allegato 1) che può essere richiesto agli Uffici Relazioni con il Pubblico (URP) del proprio Distretto di residenza, o scaricato dal sito web aziendale al link indicato nel messaggio;
- l'avviso che, nel caso di mancata giustificazione entro il predetto termine (30gg), si procederà all'applicazione di una sanzione pari alla quota del ticket dovuto ed al recupero della stessa (secondo la procedura di cui al Regolamento Aziendale per il recupero crediti, approvato con delibera n.1465 del 04/06/2019), con inevitabile aggravio di spese a carico del cittadino inadempiente.

Le giustificazioni per evitare l'applicazione della sanzione devono essere documentate, sono di seguito elencate:

- ricovero in struttura sanitaria o altri motivi di salute certificati (che possono riguardare l'interessato o parente/affine fino al secondo grado, il coniuge, i conviventi nello stesso nucleo familiare);
- nascita di figlio, figlia;
- lutto per decesso di parente/affine (fino al secondo grado, 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 mezzi pubblici di trasporto, calamità naturali;
- ciclo mestruale per visita ginecologia ed altre prestazioni correlate.

Ad insindacabile giudizio dell'Azienda, le giustificazioni possono essere accolte con annullamento della sanzione.

Il modulo compilato e firmato, deve essere inviato, assieme alla documentazione giustificativa e alla copia di un documento di identità valido, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) del proprio Distretto di residenza, con le seguenti modalità:

- presentandolo direttamente agli Uffici Relazioni con il Pubblico (URP);
- tramite pec all'indirizzo: [protocollo@pec.asp.rg.it](mailto:protocollo@pec.asp.rg.it) specificando nell'oggetto: "Giustificazione mancata disdetta visita specialistica o prestazione diagnostica"
- tramite email a: [urp@asp.rg.it](mailto:urp@asp.rg.it);
- tramite posta ordinaria/raccomandata a.r.: Asp Ragusa-piazza Igea n. 1 – 97100 Ragusa – Ufficio URP

GIUSTIFICAZIONE DELLA MANCATA DISDETTA DELLE PRESTAZIONI SPECIALISTICHE AMBULATORIALI  
(visite e diagnostica per immagini)

Io sottoscritto/a (nome ) \_\_\_\_\_ (cognome ) \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Cellulare \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail o PEC \_\_\_\_\_

- In qualità di diretto interessato
- In qualità di genitore (con la potestà legale) del minore (cognome e nome) \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_
- In qualità di tutore/curatore/amministratore di sostegno di (cognome e nome) \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_
- In qualità di erede di (cognome e nome) \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ deceduto/a il \_\_\_\_\_

DICHIARO

A) di non aver effettuato la disdetta della prenotazione

per la prestazione \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_

oppure per la prenotazione numero \_\_\_\_\_

per uno dei seguenti motivi:

Riguardante

- me stesso/a
- parente/affine entro 2° grado o convivente (specificare nome e cognome e grado di parentela)..... ;
- malattia entro due giorni antecedenti alla prenotazione (allegare certificato medico - es. giustificativo dell'assenza dal lavoro o altro certificato medico).  
N.B. Il certificato di malattia deve essere richiesto al medico contestualmente allo stato di malattia affinché egli abbia la possibilità di verificarla.
- ricovero presso struttura sanitaria (allegare copia del certificato di ricovero contenente solo i dati anagrafici e la data di accesso);
- accesso al Pronto soccorso (allegare copia del verbale di PS contenente solo i dati anagrafici e la data di accesso);
- altra prestazione specialistica effettuata in urgenza (allegare copia del certificato di ricovero contenente solo i dati anagrafici e la data di accesso);
- nascita di figlio/figlia (entro due giorni antecedenti alla prenotazione) (allegare certificato di nascita)
- lutto se riguarda parente/affine fino al 2° grado e conviventi (in quest'ultimo caso appartenenza allo stesso nucleo familiare) (allegare certificato di decesso);
- incidente stradale in data (se entro 6 ore dalla data dell'appuntamento) (allegare documentazione attestante l'avvenuto incidente)
- sciopero mezzi pubblici di trasporto, calamità naturali, ciclo mestruale per visita ginecologica o per altre prestazioni correlate (ecografie, isteroscopie, esame urine, ecc...).
- ALTRO (specificare) \_\_\_\_\_

Nota Bene: Le cause di impedimento sopra riportate devono essere opportunamente documentate. Qualora non documentate non saranno oggetto di valutazione.

**B) di aver disdetto la prestazione con il dovuto anticipo**

- dal seguente numero di telefono \_\_\_\_\_ (specificare data);
- presso la farmacia \_\_\_\_\_ (specificare data);
- presso lo sportello CUP \_\_\_\_\_ (specificare data);
- altro \_\_\_\_\_ (specificare data);

Il presente modulo dovrà essere inviato o consegnato, unitamente a copia di un documento di identità in corso di validità, entro e non oltre 30 giorni dalla data della

mancata presentazione all'appuntamento, in una delle seguenti modalità:

- presentandolo direttamente agli Uffici Relazioni con il Pubblico (URP);
- tramite pec all'indirizzo: protocollo@pec.asp.rg.it specificando nell'oggetto: "Giustificazione mancata disdetta visita specialistica o prestazione diagnostica"
- tramite email a: urp@asp.rg.it;
- tramite posta ordinaria/raccomandata a.r.: Asp Ragusa-piazza Igea n. 1 – 97100 Ragusa – Ufficio URP

Consenso al trattamento dati (Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003)

i dati forniti dall'utente saranno trattati dall'amministrazione, anche in forma digitale, nella misura necessaria al raggiungimento dei fini istituzionali e comunque nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. In particolare, i dati inerenti le esenzioni per reddito saranno messi a disposizione dei medici prescrittori affinché possano disporre di tale informazione ai fini della corretta compilazione della prescrizione medica. All'utente competono i diritti previsti da art.13 del D. Lgs. 196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati, chiedendone la correzione, l'integrazione, e ricorrendo i presupposti previsti dalla vigente normativa, la cancellazione ed il blocco degli stessi.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_