



Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di
AGRIGENTO

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE N. 879 DEL 14 NOV. 2024

OGGETTO: Regolamento aziendale in materia di recupero crediti da prestazioni sanitarie

STRUTTURA PROPONENTE: Dipartimento Amministrativo

PROPOSTA N. 985 DEL 12/11/2024

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Collaboratore Amministrativo Professionale

Dott. Alfonso Vassallo

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

Il Direttore

Dott.sa Beatrice Salvago

VISTO CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria:

() come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera.

Non comporta ordine di spesa

C.E.

C.P.

() Autorizzazione n. _____ del _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

S.E.F.P.
Cig. ra Siracus Maria
SISTEMI AMMINISTRATIVI

IL DIRETTORE UOC SEE e P.

*DIRETTORE UOC
SERVIZIO ECONOMICO
SERVIZIO PATRIMONIALE
FINANZIARIO E PATRIMONIALE
Dr. Beatrice Salvago*

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA

12 NOV. 2024

L'anno duemilaventiquattro il giorno QUATTORDICI del mese di NOVEMBRE
nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Capodieci, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n.310/Serv.1°/S.G. del 21/06/2024, acquisito il parere del Direttore Amministrativo, dott. Alessandro Pucci, nominato con delibera n. 414 del 02/09/2024 e del Direttore Sanitario, dott. Raffaele Elia, nominato con delibera n. 415 del 02/09/2024, con l'assistenza del Segretario verbalizzante DOM. S.SA TERESA CINQUE adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

PROPOSTA

Il Direttore del Dipartimento amministrativo Dott.sa Beatrice Salvago;

Visto l'Atto Aziendale di questa ASP, adottato con delibera n. 265 del 23/12/2019 ed approvato con D.A. n. 478 del 04/06/2020, di cui si è preso atto con Delibera n. 880 del 10/06/2020;

Vista la L.R. n. 5 del 14/04/2009 "Norme per il riordino del S.S.R.;

Visto il P.N.G.L.A. e il P.R.G.L.A. 2029-2021 ;

Considerato che il D.A. del 12-04-2019 "Approvazione P.R.G.L.A. 2029-2021" prevede la garanzia del Recupero della quota di compartecipazione alla spesa , anche agli esenti , in caso di prestazione sanitaria non disdetta;

Preso atto che nel P.R.G.L.A 2029-2021 le Aziende Sanitarie sono tenute a garantire ed implementare 1 ' Intervento per il Governo dell'Offerta (IGO 22), Recupero della quota di compartecipazione alla spesa , anche agli esenti , in caso di prestazioni sanitarie prenotate , non effettuate e non disdette;

Vista la Delibera di Giunta Regionale di Governo n. 195 del 17-06-2024 con riferimento agli adempimenti per il Governo delle Liste di Attesa;

Visto il D.L. n. 73 del 07-06-2024 convertito nella legge n. 107 del 29-07-2024 " Liste di Attesa";

Vista la Delibera Aziendale n. 211 del 25-07-2024 "Piano Operativo Aziendale di Governo delle Liste di Attesa 2024-2025";

Preso atto della nota anticipatoria dell'Assessorato Regionale della Salute prot. 37195 del 08-08-2024 recante "Piani Aziendali di governo delle Liste di Attesa . Obiettivi contrattuali del Direttore Generale";

Preso atto della nota n. 38287 del 22-08-2024 dell'Assessorato alla Salute , avente per oggetto "Obiettivo di cui all'lo 3 , comma 2 , lettera b del Contratto del Direttore Generale . Piano di Governo delle Liste di Attesa";

Considerato che tra gli obiettivi del Direttore Generale di cui all'art 3 comma 2 lettera b) del Contratto di lavoro del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento è necessario che l'Azienda si doti e implementi il documento "Regolamento aziendale in materia di recupero crediti da prestazioni sanitarie";

Ritenuto necessario che l' Azienda si munisca del suddetto regolamento;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui riportate:

- **Approvare il documento aziendale "Regolamento aziendale in materia di recupero crediti da prestazioni sanitarie";**
- **Disporre che l'esecuzione della deliberazione sia rimessa provvisoriamente e nelle more della costituzione di apposito ufficio, dal Dipartimento Amministrativo prevedendo la trasmissione della stessa agli uffici competenti e all'Assessorato della Salute;**
- **Munire la deliberazione della clausola di immediata esecuzione, per le motivazioni di seguito specificate: necessità di adeguamento alle tempistiche indicate dall'Assessorato.**

Attesta, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo

Dott.sa Beatrice Salvago

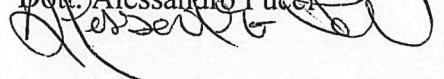
SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESI

Parere Favorevole
Data 17.11.24

Parere Favorevole
Data 12.12.24

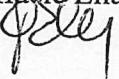
Il Direttore Amministrativo

Dott. Alessandro Pucci



Il Direttore Sanitario

Dott. Raffaele Elia



IL DIRETTORE GENERALE

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dalla dott.sa Beatrice Salvago Direttore del Dipartimento Amministrativo, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;
Ritenuto di condividere il contenuto della medesima proposta;

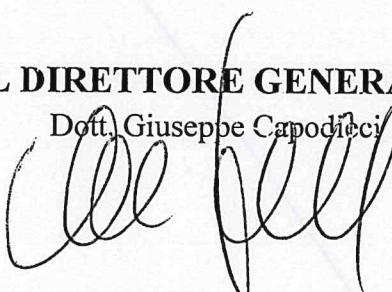
Tenuto conto del parere espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dalla Dott.sa Beatrice Salvago Direttore del Dipartimento Amministrativo.

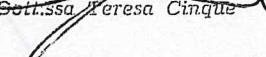
IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Capodieci



Il Segretario verbalizzante

IL COLLABORATORE AMM.VO TPO
"Ufficio STAT e Controllo di Gestione"
Dott.ssa Teresa Cinque







AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI AGRIGENTO

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

APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 878 DEL 14 NOV. 2024



Sommario

Art. 1	Premessa.....	3
Art. 2	Piattaforma multicanale.....	3
Art. 3	Finalità ed ambito di Applicazione e modalità di pagamento.....	3
Art. 4	Crediti per prestazioni sanitarie	4
Art. 5	Crediti derivanti da mancato pagamento della prestazione sanitaria erogata	4
Art. 6	Crediti derivanti da prestazioni di pronto soccorso qualificate come "codici bianchi".....	5
Art. 7	Crediti derivanti da mancata disdetta della prenotazione nei termini di legge	6
Art. 8	Crediti derivanti da autocertificazione negativa del diritto all'esenzione.....	6
Art. 9	Crediti derivanti da prestazioni sanitarie relative ad esami pre- operatori effettuati in caso di rinuncia o rinvio del ricovero programmato per libera scelta del paziente.....	7
Art. 10	Procedura non coattiva di recupero - Messa in mora	7
Art. 11	Recupero dei crediti in forma coattiva.....	7
Art. 12	Cause giustificative.....	7
Art. 13	Rimborsi	8
Art. 14	Pagamenti rateali	8
Art. 15	Spese amministrative e postali	9
Art. 16	Crediti di modesta entità.....	9
Art. 17	Disposizione transitorie	9



Art. 1 Premessa

L'ASP di Agrigento è impegnata nella ricerca di soluzioni progettuali mirate al raggiungimento di un equilibrio sempre più ottimale tra domanda ed offerta di prestazioni sanitarie e quindi ad un più efficace governo delle liste di attesa, nella semplificazione dell'accesso ai servizi sanitari da parte del utente nelle fasi del ciclo prenotativo ed erogativo concernenti la prenotazione, la cancellazione o spostamento di prenotazioni, pagamento del ticket, nell'efficace utilizzo di risorse e governo dei costi.

Art. 2 Piattaforma multicanale

L'ASP di Agrigento ha attivato una piattaforma informatica e telematica per la gestione automatica delle comunicazioni nei confronti dei cittadini. Tale nuova piattaforma, che sostituisce la precedente denominata "SovraCUP", consente l'accesso ai Cittadini, attraverso lo SPID o la CIE e la ricetta dematerializzata, per la prenotazione delle visite specialistiche e degli esami diagnostici da ricercare in tutte le strutture dei 18 Enti Sanitari del SSR ed, inoltre, consente anche il servizio di "prenotazione conto terzi", attraverso l'accesso con username/password, che i soggetti autorizzati potranno utilizzare in favore dei medesimi cittadini.

Il servizio regionale, realizzando un canale di accesso aggiuntivo, ha l'obiettivo di migliorare l'accessibilità ai servizi di prenotazione delle prestazioni sanitarie e supportare una migliore governance della politica sanitaria regionale.

Il portale web del servizio regionale è raggiungibile all'indirizzo <https://sovracup.regione.sicilia.it/home> ed accessibile da smartphone e tablet su sistema Android e iOS tramite l'App dedicata che favorisce la riduzione delle liste d'attesa e la velocizzazione dei tempi di prenotazione.

Per accedere alle prestazioni ambulatoriali specialistiche è possibile prenotare: rivolgendosi ad una Farmacia convenzionata, per effettuare le prenotazioni di ricette dematerializzate, tramite chiamata telefonica nel numero messo a disposizione o dove si paga il ticket.

Dopo l'avvenuta prenotazione l'eventuale ticket sanitario può essere pagato presso gli sportelli del CUP, presenti in tutti i presidi sanitari o in gran parte delle farmacie. Per fare ciò basta presentarsi con la tessera sanitaria ed il numero di prenotazione. La ricevuta rilasciata dovrà essere esibita al momento della visita presso la struttura sanitaria.

Si può pagare il ticket dovuto alla cassa del Poliambulatorio anche tramite il POS.

Art. 3 Finalità ed ambito di Applicazione e modalità di pagamento

Il presente Regolamento disciplina il procedimento bonario, non coattivo e coattivo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento (nel prosieguo ASP AG) per il recupero delle seguenti tipologie di credito derivanti da:

- a) prestazioni non disdette nei termini di legge;
- b) prestazioni sanitarie erogate ma non pagate;
- c) prestazioni relative ad esami pre-operatori effettuati in caso di rinuncia o di rinvio del ricovero programmato per libera scelta del paziente;
- d) prestazioni di Pronto Soccorso qualificate come "codice bianco";
- e) autocertificazioni negative del diritto all'esenzione dalla partecipazione alla spesa specialistica e farmaceutica.

Il presente Regolamento ha validità nell'ambito del territorio ove l'ASP di Agrigento svolge le sue funzioni istituzionali.



Il pagamento delle prestazioni può essere effettuato attraverso le seguenti modalità:

- a) le CASSE Ticket dell'ASP di Agrigento o altri sportelli abilitati;
- b) il servizio di pagamento "on line" del portale dei pagamenti del cittadino (<https://agrigento.asp.pluginpay.it>);
- c) l'App dell'ASP di Agrigento o altro servizio App se disponibile ;
- d) ogni altra modalità comunicata nel sito portale aziendale.

Art. 4 Crediti per prestazioni sanitarie

Il mancato pagamento dell'importo dovuto per le tipologie di credito individuate nell'Art. 3, in via generale, dà luogo alla seguente attività bonaria di recupero del credito da parte dell'ASP di Agrigento.

L'ASP AG inoltra una richiesta di bonario pagamento del debito all'utente mediante i seguenti strumenti: telefonata, sms, posta elettronica certificata o altro servizio di recapito certificato qualificato riferito all'assistito. Si considera di esito positivo l'avviso bonario ricevuto dall'utente in almeno una delle citate forme: ovvero telefonata al recapito fisso, telefonata al recapito mobile, SMS, posta elettronica ordinaria, posta elettronica certificata.

All'utente viene assegnato un termine di 30 (trenta) giorni dall'avviso bonario per provvedere al pagamento del debito attraverso le modalità di cui al precedente Art.3.

L'ASP di Agrigento verifica l'esito dell'avviso bonario:

- 1) in caso di esito positivo e trascorso il termine assegnato, l'ASP di Agrigento verifica la posizione debitoria dell'utente:
 - a) se l'utente ha ottemperato alla richiesta di pagamento del debito, l'ASP di Agrigento procede all'archiviazione della pratica;
 - b) se l'utente non ha ottemperato alla richiesta di pagamento, l'ASP di Agrigento procede alla formale messa in mora dell'utente attraverso l'invio di corrispondenza tracciata o posta elettronica certificata (PEC) o altro servizio di recapito certificato qualificato. All'utente vengono assegnati 30 (trenta) giorni per provvedere al pagamento del suo debito comprensivo delle spese amministrative e delle eventuali spese postali;
- 2) in caso di esito negativo, l'ASP di Agrigento procede alla formale messa in mora dell'utente attraverso l'invio di corrispondenza tracciata o posta elettronica certificata (PEC) o altro servizio di recapito certificato qualificato. All'utente vengono assegnati 30 (trenta) giorni per provvedere al pagamento del suo debito comprensivo delle spese amministrative e delle eventuali spese postali.

L'ASP di Agrigento verifica l'esito della formale messa in mora:

- a) se l'utente ha ottemperato alla richiesta di pagamento del debito, l'ASP di Agrigento procede all'archiviazione della pratica;
- b) se l'utente non ha ottemperato alla richiesta di pagamento, l'ASP di Agrigento invia la documentazione all' U.O.C. Affari Generali per le azioni pre-giudiziarie e/o giudiziarie finalizzate al recupero dei crediti.

L'ASP AG, in alternativa all'affidamento delle pratiche alla U.O.C. Affari Generali si riserva la facoltà di adottare ogni altro strumento giuridico già previsto dal Legislatore o che dovesse essere introdotto dal Legislatore successivamente all'adozione del presente Regolamento.

Art. 5 Crediti derivanti da mancato pagamento della prestazione sanitaria erogata

L'utente che abbia usufruito delle prestazioni sanitarie erogate dall'ASP di Agrigento è tenuto al pagamento



della prestazione sanitaria nel limite stabilito dalle norme in materia di compartecipazione alla spesa sanitaria.

All'atto dell'accettazione sanitaria presso la struttura ove deve essere eseguita la prestazione, l'utente deve esibire al personale, ivi addetto, la ricevuta di pagamento.

In assenza della ricevuta di pagamento, l'utente deve provvedere al pagamento della prestazione prenotata prima dell'erogazione della stessa.

Nel caso in cui, per ragioni eccezionali, venga erogata la prestazione sanitaria senza il preventivo pagamento, l'utente deve provvedere entro 20 (venti) giorni.

All'utente che non abbia provveduto al pagamento del suo debito entro il termine innanzi indicato, l'ASP AG invia un avviso bonario mediante telefonata e/o sms e/o posta elettronica certificata o altro servizio di recapito certificato qualificato ai dati di contatto comunicati dall'utente alla ASP AG.

Nell'ambito del principio di leale collaborazione tra Pubblica Amministrazione ed utenza, si presume che i dati di contatto comunicati all' ASP AG dai cittadini assistiti - numero di telefono fisso - numero di telefono mobile - indirizzo email ordinario – indirizzo email certificato, siano veritieri.

L'utente è tenuto a comunicare ogni variazione dei dati di contatto presso gli sportelli CUP oppure accedendo ai servizi on line messi a disposizione.

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

Nel caso in cui l'avviso bonario venga inviato tramite il numero di telefono mobile, l'utente riceverà anche un messaggio sms contenente l'avviso bonario con richiesta di pagamento del debito.

Nel caso in cui l'utente abbia comunicato all'ASP di Agrigento l'indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata, l'utente riceverà una comunicazione all'indirizzo e-mail, contenente l'avviso bonario con richiesta di pagamento del debito.

L'utente che abbia ricevuto un avviso bonario dall'ASP di Agrigento può recarsi presso gli sportelli CUP o contattare il numero 0922407350, per richiedere ogni utile informazione sulla sua posizione debitoria.

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 secondo le modalità di cui al precedente Art.3.

In caso di mancato pagamento nel termine assegnato e se gli avvisi bonari hanno esito negativo, L'ASP di Agrigento procede alla formale messa in mora dell'assistito attraverso l'invio di corrispondenza tracciata o posta elettronica certificata (PEC) o altro servizio di recapito certificato qualificato con cui verranno richiesti, oltre ai costi della prestazione sanitaria, le spese amministrative ed eventuali spese postali.

Nell'ipotesi in cui l'assistito abbia prenotato una prestazione specialistica ma tale prestazione non venga eseguita per documentazione incompleta e/o mancata preparazione prescritta o comunque per cause non imputabili all'ASP di Agrigento (es. claustrofobia), l'assistito non ha diritto al rimborso del ticket versato e l'ASP di Agrigento procede al recupero del ticket, nel caso eccezionale in cui l'assistito non abbia preventivamente versato il ticket prima dell'accettazione.

Art. 6 Crediti derivanti da prestazioni di pronto soccorso qualificate come "codici bianchi"

L'utente che abbia usufruito 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 della prestazione sanitaria erogata nella misura prevista dalla normativa 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 secondo le modalità di cui al precedente Art.3.



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

Art. 7 Crediti derivanti da mancata disdetta della prenotazione nei termini di legge

L'utente, che non si sia presentato ad effettuare la prestazione sanitaria senza aver provveduto a comunicare la disdetta della prenotazione almeno 4 lavorativi prima della data dell'Appuntamento per le priorità B (Breve), almeno 10 giorni lavorativi prima della data dell'Appuntamento per le priorità D (Differita) visite specialistiche e esami strumentali e almeno 20 giorni lavorativi prima della data dell'Appuntamento per le priorità P (Programmabile), deve provvedere al pagamento, anche se in possesso di esenzione, di una penale equivalente al ticket previsto per la prestazione.

La disdetta può essere fatta:

- personalmente ad uno degli sportelli CUP;
- telefonando al numero unico 0922407699;
- inviando copia del foglio di prenotazione, con scritto disdetta prenotazione e firma, al seguente indirizzo di posta elettronica: disdetta@aspag.it;
- presso le Farmacie collegate in rete con il CUP Aziendale;
- ogni altra forma comunicata nel sito portale aziendale.

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 al precedente Art.3.

In caso di prestazioni prenotate, pagate, ma non erogate per mancata presentazione dell'utente o per mancata esecuzione della preparazione (ove prevista) e non dissette nei termini previsti, non è ammesso il rimborso dell'importo pagato, fatto salvo quanto disciplinato dall'Art. 12 del presente Regolamento in materia di giustificazioni.

Art. 8 Crediti derivanti da autocertificazione negativa del diritto all'esenzione

L'utente che abbia usufruito di prestazioni in regime di esenzione sulla base di autocertificazione per il diritto all'esenzione dalla partecipazione alla spesa specialistica e farmaceutica e che in sede di verifica operata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) risulti non averne diritto, deve provvedere al pagamento di tutte le prestazioni specialistiche e farmaceutiche usufruite indebitamente nel periodo di esenzione provvisoria.

L'utente che a seguito degli accertamenti effettuati mediante il Sistema Tessera Sanitaria (sistema TS) non risulti avere diritto all'esenzione dalla quota di partecipazione alla spesa sanitaria, è debitore dell'ASP di Agrigento per l'importo delle prestazioni specialistiche e della spesa farmaceutica usufruite indebitamente.

L'ASP AG, prima di procedere all'invio dell'avviso bonario, verifica attraverso i sistemi informatizzati aziendali le posizioni degli utenti per i quali il MEF ha dichiarato l'esito negativo ai controlli sulle autocertificazioni provvedendo automaticamente a ricalcolare la posizione debitoria dell'utente sulla base delle eventuali ulteriori esenzioni. Il sistema informatizzato applicherà, quindi, le ulteriori esenzioni al fine di determinare l'importo esatto dovuto dall'utente.

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



Art. 9 Crediti derivanti da prestazioni sanitarie relative ad esami pre- operatori effettuati in caso di rinuncia o rinvio del ricovero programmato per libera scelta del paziente

L'utente che abbia usufruito di visite mediche, esami diagnostici e di laboratorio erogate dalle strutture dell'ASP di Agrigento in previsione di un ricovero programmato e successivamente abbia volontariamente deciso di non effettuare il ricovero (rinuncia o rinvio), è tenuto al pagamento delle prestazioni sanitarie usufruite. La richiesta deve provenire dalla struttura dall'U.O. del Presidio di provenienza.

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

Art. 10 Procedura non coattiva di recupero - Messa in mora

L'ASP AG, in caso di mancato pagamento da parte dell'utente dell'importo richiesto con l'avviso bonario ed in caso di esito negativo dell'avviso bonario, procede per i crediti di cui agli articoli precedenti, alla formale messa in mora dell'utente attraverso l'invio di corrispondenza tracciata o posta elettronica certificata (PEC) o altro servizio di recapito certificato qualificato.

All'utente viene assegnato un termine per provvedere al pagamento non superiore a 30 (trenta) giorni oltre alle spese amministrative ed eventuali spese postali.

Art. 11 Recupero dei crediti in forma coattiva

L'ASP di Agrigento per il recupero dei crediti di cui agli articoli precedenti, attiva la procedura di riscossione coattiva, tramite:

- a) la struttura Burocratico Legale dell'Azienda;
- b) l'Agenzia delle Entrate – Riscossioni.

L'ASP AG, verificato il mancato pagamento del debito nel termine assegnato con la messa in mora dell'utente, trasmette le pratiche alla Struttura Burocratico - Legale dell'Azienda per le azioni pre-giudiziarie e/o giudiziarie finalizzate al recupero dei crediti.

L'ASP di Agrigento in alternativa, verificato il mancato pagamento del debito nel termine assegnato con la messa in mora dell'utente, procede alla formazione dei ruoli da trasmettere all'Agenzia delle Entrate – Riscossioni per il recupero coattivo dei crediti.

In caso di opposizione dell'utente agli atti notificati dall'Agenzia delle Entrate – Riscossioni, L'ASP di Agrigento trasmette gli atti di opposizione alla Struttura Burocratico Legale dell'Azienda per la valutazione ed eventuale costituzione in giudizio.

Art. 12 Cause giustificative

L'ASP di Agrigento non procede al recupero del credito per la mancata disdetta della prenotazione nei termini previsti dalle norme vigenti, disciplinato dall'Art. 5 del presente Regolamento, esclusivamente per le seguenti cause di giustificazione:

- a) Malattia (presentazione del certificato medico);
- b) Ricovero presso struttura sanitaria (presentazione certificato di ricovero se presso struttura non aziendale o privato accreditato);
- c) Accesso al Pronto Soccorso (presentazione certificato di pronto soccorso presso struttura non aziendale);
- d) Altra prestazione specialistica effettuata in urgenza (presentazione documentazione attestante la prestazione urgente);



- e) Lutto, accaduto entro due giorni antecedenti la data della prestazione, per coniuge, parenti ed affini entro il secondo grado nonché conviventi facenti parte dello stesso nucleo familiare (autocertificazione);
- f) Nascita di un figlio/a, nei due giorni che precedono l'Appuntamento (autocertificazione);
- g) Incidente stradale (senza accesso al Pronto Soccorso) occorso entro le 6 ore precedenti l'Appuntamento (presentazione documentazione intervento autorità di pubblica sicurezza);
- h) Calamità naturali;
- i) Sciopero generale dei mezzi pubblici.

L'interessato o un suo delegato deve trasmettere all'ASP AG, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla ricezione dell'avviso bonario, utilizzando il modello fac-simile disponibile sul sito istituzionale e presso gli sportelli URP e CUP dell'ASP AG, l'istanza di sgravio della documentazione attestante una delle cause di cui innanzi mediante:

- a) direttamente presso l'Ufficio Protocollo generale dell'ASP AG;
- b) tramite indirizzo di posta elettronica: disdettagravio@aspag.it
- c) a mezzo posta raccomandata A.R., indirizzata a:
ASP di Agrigento – CUP Aziendale, Viale della Vittoria n.321 - 92100 Agrigento AG;
- d) per posta elettronica certificata (PEC);
- e) ogni altra forma comunicata nel sito portale aziendale.

L'ASP di Agrigento in caso di accoglimento dell'istanza procede all'archiviazione della pratica.

L'ASP di Agrigento in caso di non accoglimento dell'istanza darà corso alle successive azioni di recupero del credito.

Non verranno prese in considerazione e, pertanto, verranno rigettate le istanze di giustificazione presentate all'ASP AG in forma differente da quelle disciplinate nel presente paragrafo, nonché quelle presentate oltre 30 (trenta) giorni dalla ricezione dell'avviso bonario o dalla data di ricezione della corrispondenza tracciata o posta elettronica certificata (PEC) o altro servizio di recapito certificato qualificato nel caso di mancata ricezione dell'avviso bonario.

Art. 13 Rimborsi

In caso di sussistenza del diritto al rimborso di somme già pagate in favore dell'ASP AG, il cittadino deve rivolgersi ad uno degli sportelli CUP-Casse Ticket presentando istanza di rimborso il cui fac-simile è reso disponibile anche mediante il sito istituzionale dell'ASP AG.

Il responsabile del CUP-Cassa Ticket, accertato il diritto al rimborso da parte del cittadino, autorizza l'operatore di sportello ad effettuare il rimborso per contanti al cittadino, previa registrazione nel sistema informatico dell'operazione e della motivazione del rimborso.

Art. 14 Pagamenti rateali

L'ASP di Agrigento valuterà le richieste di rateizzazione 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 24 (ventiquattro) mesi.

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



Art. 15 Spese amministrative e postali

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

- a) spese amministrative: € 10,00 (dieci);
- b) spese postali: costo sostenuto dall'ASP AG per la corrispondenza tracciata.

Art. 16 Crediti di modesta entità

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

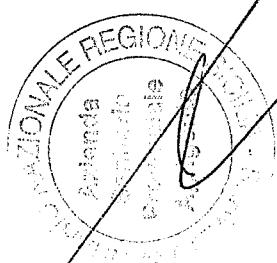
Ai fini del presente Regolamento, si considerano crediti di modesta entità i crediti pari o inferiori all'importo € 25,00.

L'ASP di Agrigento predispone un elenco degli utenti aventi debiti di modesta entità per le fattispecie individuate nel presente Regolamento.

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

Art. 17 Disposizione transitorie

Nelle more della costituzione dell'ufficio deputato al recupero crediti si provvederà con disposizione di servizio all'individuazione del personale che costituirà l'ufficio provvisorio che si occuperà di avviare in fase sperimentale le procedure di cui al presente regolamento, nonché rilevare l'eventuale fabbisogno di professionalità adeguate, attrezzature e software necessari. L'ufficio provvisorio rimane esonerato da eventuale responsabilità sulla capacità di recupero dei crediti previsti nel presente regolamento, fino all'entrata a regime e alla costituzione dell'ufficio deputato al recupero crediti.



PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, a cura dell'incaricato, è stata pubblicata in forma digitale all'albo pretorio on line dell'ASP di Agrigento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n.30 del 03/11/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/09 e s.m.i., dal _____ al _____

L'Incaricato

Il Funzionario Delegato
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

Notificata al Collegio Sindacale il _____ con nota prot. n. _____

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- Ha pronunciato l'**approvazione** con provvedimento n. _____ del _____
- Ha pronunciato l'**annullamento** con provvedimento n. _____ del _____

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09

dal _____

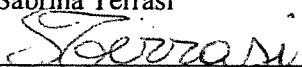
DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L. R. n. 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n. 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo,
dal _____

 Immediatamente esecutiva dal 14 NOV. 2024

Agrigento, li 14 NOV. 2024

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi



REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. _____ del _____
- Modifica con provvedimento n. _____ del _____

Agrigento, li

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi