

Recupero della compartecipazione alla spesa in caso di prestazioni non disdette ai sensi del:

1. D.Lgs.124/1998 art.3 comma15:

“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”;

2. “Piano Regionale per il Governo dei Tempi di Attesa per il triennio “2019-2021” D.A. del 12 Aprile 2019 pubblicato sulla G.U. della Regione Sicilia n.18 del 26 Aprile 2019 – IGO 22:

“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”, e comunque si ritiene possibile l'adozione di eventuali sanzioni amministrative secondo le relative disposizioni regionali/provinciali”.

Per quanto sopra si procederà al recupero come di seguito indicato:

PROCEDURA

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

La disdetta può essere fatta :

- a) Recandosi di persona ad uno degli sportelli CUP ;
- b) Inviando tramite fax il foglio di prenotazione al seguente numero di tel.0931/890478, con scritto disdetta prenotazione e firma;
- c) Inviando, copia del foglio di prenotazione, con scritto disdetta prenotazione e firma, al seguente indirizzo di posta elettronica: disdettacup@asp.sr.it;
- d) Presso le Farmacie collegate in rete con il CUP aziendale.

In caso di mancata disdetta nei tempi indicati, il cittadino che non ha disdetto la prenotazione o non lo ha fatto in tempo, riceve una lettera di notifica della sanzione da parte dell'ASP, firmata dal Direttore Amministrativo o da altro Dirigente individuato dall'ASP.

Nella nota, sono indicati il codice di prenotazione, con la data dell'appuntamento mancato, l'entità della sanzione che non può superare la quota del ticket dovuto (oltre le spese di notifica), le modalità di pagamento e le indicazioni con relativa modulistica per presentare eventuali giustificazioni.

Nonostante la notifica, il cittadino ha 30 giorni di tempo per giustificare la mancata disdetta o l'impedimento a usufruire della prestazione. Ad insindacabile giudizio dell'Azienda, le giustificazioni possono essere accolte con annullamento della sanzione.

Le modalità per giustificare la mancata disdetta ed evitare la sanzione, sono le seguenti:

- **giustificare la mancata disdetta** ed evitare l'applicazione della sanzione prima di ricevere il verbale, compilando l'apposito modulo (link per scaricare il modulo);
- **chiedere l'annullamento della sanzione**, compilando l'apposito modulo allegato al verbale di sanzione ricevuto a casa e presentandolo al Distretto di appartenenza entro 30 giorni dalla notifica (link per scaricare il modulo).

Gli impedimenti validi come giustificativi per evitare la sanzione devono essere documentati, e sono:

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

Come presentare i moduli per le giustificazioni:

Compilare lo specifico modulo e inviarlo firmato assieme alla documentazione giustificativa e alla copia di un documento di identità valido:

- tramite email a: giustificativimalus@asp.sr.it;
- tramite posta ordinaria;
- presentandolo direttamente agli Uffici Relazioni con il *Pubblico* (URP) del proprio Distretto di residenza

I moduli possono essere richiesti agli Uffici Relazioni con il *Pubblico* (URP) del proprio Distretto di residenza.

Qualora la sanzione riguardi la mancata disdetta di una prenotazione effettuata dai CUP Aziendali presso una Struttura Accreditata e Contrattualizzata, sarà cura della UOC Economico-Patrimoniale, dopo l'avvenuto incasso, procedere al rimborso della Struttura ove è avvenuta la mancata presentazione del paziente.

