

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
AZIENDA ULSS N. 8 BERICA
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



DELIBERAZIONE

n. 1690

del 6-11-2019

O G G E T T O

Regolamento aziendale per la disciplina dei controlli sulle autocertificazioni di esenzione status-reddito e per l'applicazione delle sanzioni amministrative.

Proponente: Direzione Amministrativa di Ospedale - (DAO)
Anno Proposta: 2019
Numero Proposta: 1828

Il Direttore dell'U.O.C. Direzione Amministrativa di Ospedale riferisce:

Premesso che la Legge Regionale n. 19 del 25.10.2016 ha disposto, a decorrere dal 01.01.2017, la fusione per incorporazione dell'Azienda Ulss n. 5 (incorporata) nell'Azienda Ulss n. 6 (incorporante) con modifica della denominazione in Azienda Ulss n. 8 Berica.

Vista la Legge Regionale n. 13 del 06.04.2012 che ha attribuito la competenza sanzionatoria per le autocertificazioni non veritiere rilasciate dagli assistiti per usufruire di prestazioni ambulatoriali in esenzione status e/o reddito, all'Azienda U.L.SS. di residenza dell'assistito, secondo la procedura stabilita dalla Legge n. 689 del 1981.

Vista la nota della Regione Veneto n. 249480 dell'11/06/2013 e successivi aggiornamenti, con cui sono state definite le linee guida ed emanati gli indirizzi da osservare per le verifiche da svolgere e per l'applicazione delle sanzioni amministrative da irrogare agli assistiti che hanno presentato dichiarazioni non veritiere per usufruire di prestazioni ambulatoriali in esenzione dalla compartecipazione della spesa sanitaria.

Tenuto conto che attualmente è applicato in Azienda, sulla base di quanto previsto con deliberazione del Direttore Generale n. 1782 del 27/12/2018, il Regolamento avente ad oggetto "Regolamento aziendale per il recupero crediti" il quale disciplina, in linee generali, la gestione dei crediti e le azioni da porre in essere in caso di mancato pagamento degli stessi.

Considerato che si ritiene opportuno procedere con l'adozione di un nuovo Regolamento volto a disciplinare e innovare, secondo criteri di efficacia e semplificazione, la disciplina dei controlli sulle autocertificazioni di esenzione status e/o reddito e le conseguenti azioni per il recupero del ticket e applicazione delle sanzioni amministrative, al fine di garantire la più ampia trasparenza all'attività di cui trattasi, nel rispetto dei principi di equità, efficacia ed efficienza amministrativa.

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia;

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza;

Sulla base di quanto sopra

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. di considerare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
2. di adottare il "Regolamento per la disciplina dei controlli sulle autocertificazioni di esenzione status e/o reddito e l'applicazione delle sanzioni amministrative" che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3. di incaricare la Direzione Amministrativa dell'Ospedale per ogni adempimento amministrativo conseguente;
4. di pubblicare la presente all'Albo dell'Ente e nel sito internet aziendale alla pagina "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(App.to Dr. Tiziano Zenere)

Il Direttore Sanitario
(App.to Dr. Salvatore Barra)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(App.to Dr. Giampaolo Stopazzolo)

IL DIRETTORE GENERALE
(F.to digitalmente Giovanni Pavesi)

Il presente atto è eseguibile dalla data di adozione.

Il presente atto è **proposto per la pubblicazione** in data 7-11-2019 all'Albo on-line dell'Azienda con le seguenti modalità:

Oggetto e contenuto

Copia del presente atto viene inviato in data 7-11-2019 al Collegio Sindacale (ex art. 10, comma 5, L.R. 14.9.1994, n. 56).

IL RESPONSABILE PER LA GESTIONE ATTI
DELL'UOC AFFARI GENERALI

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità per il recupero del ticket (+ quota fissa), nonché l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie nei confronti degli assistiti che hanno rilasciato autocertificazioni non veritiere in quanto privi dei requisiti previsti dalla normativa per le esenzioni status e/o reddito.

ART. 2

MODALITÀ DI ATTESTAZIONE DEL DIRITTO ALL'ESENZIONE

Il D.M. 11 dicembre 2009 ha stabilito le regole per l'accertamento del diritto degli assistiti a beneficiare dell'esenzione dal ticket o dall'esenzione parziale della quota fissa per usufruire di prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale (codici di esenzione 7R2, 7R3, 7R4, 7R5, 7RQ), per status (età, disoccupazione, pensione sociale o minima) e condizione economica (reddito). Il nuovo metodo si avvale del Sistema Informatico Tessera Sanitaria (Sistema TS) che, sulla base dei dati comunicati dall'Agenzia delle Entrate e dall'INPS, rende disponibile un apposito elenco degli aventi diritto. Agli assistiti inseriti nell'elenco degli esenti viene rilasciato dall'U.L.SS. di assistenza un certificato di esenzione valido su tutto il territorio nazionale contenente il codice di esenzione e la data di scadenza. Gli assistiti non presenti negli elenchi degli aventi diritto che ritengano di essere titolari del diritto di esenzione per condizione economica possono comunque recarsi nelle sedi distrettuali della propria U.L.SS. per autocertificare l'esenzione. A fronte di tale autocertificazione, l'assistito riceve un certificato di esenzione e viene automaticamente inserito negli elenchi di sistema TS con il relativo codice di esenzione.

ART. 3

COMPETENZE SUI CONTROLLI E SULLE CONTESTAZIONE AGLI ASSISTITI

I controlli previsti dal D.M. 11 dicembre 2009 vengono effettuati dai competenti Settori regionali su tutte le autocertificazioni per status-reddito che danno luogo all'esenzione dalla compartecipazione alla spesa sanitaria (ticket) ed alla riduzione della quota fissa di 10,00 € sulla ricetta SSN (codice 7R2, 7R3, 7R4, 7R5, 7RQ), verificando i dati di reddito (archivio Fiscaldato dell'Agenzia delle Entrate) e di stato (archivi Veneto Lavoro e INPS), in conformità a quanto disposto dal DPR 445/2000. Successivamente gli Uffici Regionali trasmettono a ciascuna U.L.SS. competente l'elenco degli assistiti le cui autocertificazioni sono risultate non conformi ai requisiti di reddito o di stato, chiedendo di effettuare le verifiche sulle prestazioni usufruite indebitamente in esenzione e le relative azioni di recupero del ticket (+ quota fissa) e applicazione delle sanzioni amministrative. Con legge regionale n. 13 del 6 aprile 2012 (art. 15) la Regione Veneto ha attribuito la competenza per l'applicazione delle sanzioni amministrative relativamente alle false autocertificazioni di status-reddito all'Azienda Unità Locale Socio-Sanitaria nel cui ambito territoriale è residente l'assistito che ha commesso la violazione, secondo la procedura stabilita dalla L. 689 del 1981. Con note prot. n. 249480 dell'11 giugno 2013 e successivi aggiornamenti, la Regione Veneto, sulla base di quanto emerso dall'attività del gruppo di lavoro costituito per definire le linee guida in materia sanzionatoria, ha emanato alcuni indirizzi da osservare per le verifiche da svolgere e per l'applicazione delle sanzioni, trasmettendo il "Documento tecnico delle procedure di controllo e degli archivi regionali predisposti". Contestualmente, allo scopo di uniformare le procedure sanzionatorie presso tutte le Aziende Sanitarie, gli Uffici Regionali hanno trasmesso il modello per la notifica delle comunicazioni/contestazioni di pagamento del ticket e della relativa sanzione amministrativa, ai quali l'U.L.SS. si conforma.

ART. 4

PRESTAZIONI DA ADDEBITARE

Le prestazioni da addebitare agli assistiti sono tutte quelle erogate da Aziende pubbliche e private accreditate dell'U.L.SS. di residenza dell'assistito e di quelle eseguite "fuori U.L.SS." rilevabili dai dati dei flussi di mobilità. Per prestazioni da addebitare si intendono i ticket (+ quota fissa) relativi a prestazioni di specialistica ambulatoriale, diagnostica strumentale, esami di Laboratorio e accessi di Pronto Soccorso. Prima di notificare la contestazione, viene eseguito il controllo sullo stato in vita del soggetto debitore. Se egli risultasse deceduto, l'obbligo di pagare la sanzione amministrativa si estingue posto che a norma dell'art. 7 della Legge 689/1981: "l'obbligazione di pagare la somma dovuta per la violazione non si trasmette agli eredi".

ART. 5

MOMENTO DI RICONOSCIMENTO DELL'ESENZIONE

In conformità alle disposizioni regionali e ai sensi dell'art. 1 c. 5 del D.M. 11/12/2009, i requisiti utili ai fini del rilascio dell'esenzione devono essere posseduti alla data di prescrizione dell'impegnativa e non alla data di erogazione delle prestazioni. Ne consegue che è responsabilità dell'assistito comunicare al medico di non inserire l'esenzione se al momento della prescrizione non ritiene di avere più diritto, ovvero se al momento della prescrizione non è più titolare dei requisiti come aveva precedentemente autocertificato. Per tale motivo la data di riferimento per l'attività di verifica delle prestazioni erogate indebitamente in esenzione status e/o reddito è la data di prescrizione che dev'essere ricompresa nel periodo di validità dell'autocertificazione contestata.

ART. 6

SANZIONI AMMINISTRATIVE

L'azienda U.L.SS. notifica la contestazione all'assistito, chiedendo l'importo indebitamente non pagato di ticket (+ quota fissa) delle prestazioni fruitive in esenzione, con applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla legge n. 689/1981 "Modifiche al sistema penale" e s.m.i.. L'art. 316 ter Codice Penale prevede inoltre, al secondo comma, l'applicazione di sanzioni amministrative qualora la somma "indebitamente percepita", costituita in questo caso dall'omesso pagamento della quota di compartecipazione alla spesa sanitaria, sia pari o inferiore a € 3.999,96. Da ciò ne consegue che qualora l'importo del ticket non pagato (compresa la quota fissa) sia superiore a € 3.999,96, l'Azienda U.L.SS. dovrà segnalare il fatto alla Procura della Repubblica per l'applicazione della sanzione penale (in sostituzione di quella amministrativa) e addebiterà all'assistito il ticket non pagato + quota fissa delle relative prestazioni.

ART. 7

ENTITÀ DELLE SANZIONI

L'art. 16 della L. 689/1981 prevede per l'interessato ha la possibilità di beneficiare del pagamento in misura ridotta (pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista) entro il termine di 60 giorni dalla notifica della contestazione. Qualora l'utente non effettui il pagamento delle somme dovute entro il termine di 60 giorni, l'Azienda U.L.SS. applica la sanzione massima prevista, pari a tre volte l'importo del ticket + quota fissa non pagato (e cioè pari a tre volte il "beneficio conseguito" – art. 316 ter c.p., ultimo comma).

ART. 8

MODALITÀ DI NOTIFICA DELLE CONTESTAZIONI

Le contestazioni per autocertificazione non conforme dei requisiti di esenzione 7R2, 7R3, 7R4, 7R5 e 7RQ vengono notificate all'interessato nella forma di atto giudiziario, con l'addebito aggiuntivo del costo delle spese postali relative al CAN (Conferma di avvenuta notifica) e al CAD (Conferma di avvenuto deposito). La notifica si ha per avvenuta nel caso di ricevimento da parte del destinatario o di persona abilitata al ricevimento a norma dell'art. 139 c.p.c. Nel caso di assenza del destinatario o di persona abilitata a norma dell'articolo precedente, la notifica si ha comunque per avvenuta decorsi 10 giorni dalla data di immissione dell'avviso in cassetta. Trascorsi sei mesi dalla data di immissione dell'avviso in cassetta senza che il destinatario abbia ritirato il plico (compiuta giacenza), la spedizione sarà restituita al mittente per intero, ma avrà comunque valore di notifica decorsi 10 giorni dalla data di immissione dell'avviso in cassetta. Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia alle disposizioni contenute nella L. 890/1982 sulle notificazioni di atti giudiziari.

ART. 9

SCRITTI DIFENSIVI

Entro il termine di 30 giorni dalla notifica della comunicazione, l'interessato può produrre scritti difensivi o chiedere di essere sentito dalla struttura competente dell'U.L.SS. che ha compiuto i controlli e che ha provveduto all'invio della notifica. Lo scritto difensivo deve indicare in modo preciso e chiaro le motivazioni per le quali si richiede l'archiviazione della contestazione o la riduzione degli importi addebitati, allegando tutti i documenti che siano ritenuti utili al fine di una corretta valutazione della pratica. La presentazione di scritti difensivi non ha effetto sospensivo dei termini di pagamento delle somme dovute. Se la struttura competente dell'U.L.SS. accoglie le motivazioni addotte negli scritti difensivi, provvede conseguentemente ad archiviare o revisionare la pratica, informando il soggetto interessato.

ART. 10

PAGAMENTO RATEALE

Ai sensi dell'art. 26 della Legge 24.11.1981 n. 689, è possibile concedere la rateizzazione del pagamento su istanza motivata degli interessati che si trovino in condizioni economiche disagiate. L'interessato compila l'apposito modulo per la richiesta di rateizzazione presso l'Ufficio competente e lo invia al Protocollo dell'Azienda, allegando la documentazione comprovante la motivazione della richiesta. L'Ufficio competente, valutata la documentazione presentata, ha facoltà di non accogliere la richiesta presentata dall'utente o di proporre un diverso piano di rateizzazione.

ART. 11

RECUPERO COATTIVO DELLE SOMME DOVUTE

Qualora il soggetto interessato non effettui il pagamento delle somme dovute e non abbia assunto le iniziative previste dal precedente art. 9, l'Ufficio competente dell'U.L.SS. attiva la procedura per la riscossione coattiva del credito tramite iscrizione a ruolo attraverso cartella esattoriale dell'Agenzia delle Entrate - Riscossione, per l'importo complessivo derivante dalla somma del ticket + quota fissa non pagati per le prestazioni usufruite impropriamente in esenzione e la sanzione massima prevista, pari a tre volte l'importo dell'indebito benefico conseguito.

ART. 12

DESTINATARI IRREPERIBILI E SCONOSCIUTI

In caso di atto restituito per irreperibilità, destinatario sconosciuto o indirizzo inesistente, l'Ufficio che ha notificato la contestazione provvede a chiedere l'ultimo indirizzo di residenza dell'assistito ai Comuni competenti tramite PEC. Qualora il Comune confermi l'indirizzo di spedizione, si procederà direttamente con iscrizione a ruolo dell'importo contestato, tramite addebito di sanzione massima. Nel caso in cui il soggetto abbia modificato la propria residenza, si procederà con la spedizione della contestazione all'indirizzo corretto, concedendo la possibilità di pagare in misura ridotta entro 60 giorni dalla notifica della nuova contestazione.

ART. 13

REVOCA O ANNULLAMENTO DEL CERTIFICATO DI ESENZIONE SU RICHIESTA DELL'INTERESSATO

Gli assistiti in possesso di un certificato di esenzione per condizione status-reddito (7R2, 7R3, 7R4, 7R5, 7RQ) rilasciato a seguito di certificazione da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze o tramite autocertificazione che ritengono di non avere o di aver perso i requisiti che determinano il diritto all'utilizzo del certificato, possono presentare all'Azienda U.L.SS. (presso le sedi distrettuali) di assistenza una richiesta di annullamento/revoca del certificato stesso e provvedere alla sua restituzione (nota della Regione Veneto prot. 332561 del 18.7.2012).

L'assistito si presenta allo sportello delle pratiche amministrative del Distretto per richiedere la revoca o annullamento del certificato di esenzione. L'operatore fa compilare l'apposito modulo, chiude l'esenzione in procedura anagrafe regionale e in procedura TS e ritira l'attestato in originale. La data di fine validità coincide con la data di presentazione della richiesta di revoca/annullamento.

ART. 14

SANATORIA PER GLI ANNI SUCCESSIVI

Contestualmente alla richiesta di annullamento l'utente può richiedere di regolarizzare anche la sua situazione pregressa, compilando un apposito modulo di sanatoria relativo al ticket non versato per gli anni di riferimento in cui non aveva diritto. Il soggetto interessato compila il modulo presso l'Ufficio competente e lo invia al Protocollo dell'Azienda, specificando il codice di esenzione e il periodo da controllare. Il competente Ufficio dell'U.L.SS. verifica tali prestazioni, ingiungendo il pagamento del ticket e della quota fissa, senza l'aggravio della sanzione. Il richiedente riceverà una lettera tramite raccomandata R/R contenente l'esito della richiesta e la relativa fattura per il pagamento.

ART. 15

CONTROLLI SU RICHIESTA DELLA GUARDIA DI FINANZA

In caso di controlli sulla fruizione indebita di prestazioni sanitarie in esenzione status e/o reddito effettuati dalla Guardia di Finanza, il procedimento si sviluppa nelle seguenti fasi:

- La Guardia di Finanza chiede periodicamente alla struttura competente dell'U.L.SS. un elenco di nominativi di soggetti, segnalati dalla Regione, che risultavano in possesso negli anni passati del certificato di esenzione status e/o reddito senza averne i requisiti;
- La Guardia di Finanza, con nota ufficiale, richiede all'Azienda la documentazione utile relativa al/ai nominativi indicati, per intraprendere l'attività di controllo;

- La struttura competente dell'U.L.SS. risponde con nota protocollata, allegando per i nominativi richiesti i conteggi dei mancati introiti da pagamento ticket e quota fissa con riferimento alle impegnative e prestazioni erogate da tutte le strutture sanitarie pubbliche e private accreditate del territorio dell'Azienda 8 e fuori U.L.SS., a cui l'assistito ha avuto accesso;
- La Guardia di Finanza trasmette all'Azienda il verbale di contestazione a seguito del controllo eseguito, nel quale viene specificato che l'addebito degli importi nonché le modalità di pagamento verranno comunicate all'assistito con separato atto direttamente dall'Ufficio competente;

Per le modalità di contestazione, si rimanda all'art. 9 del presente regolamento.

La struttura competente dell'U.L.SS. verifica successivamente, tramite il Servizio Contabilità e Bilancio, l'avvenuto versamento degli importi dovuti.

ART. 16

TIPOLOGIE DI ESENZIONI E REQUISITI

7R2	Età e reddito (<i>esenzione totale</i>)	Cittadini di età inferiore a 6 anni o superiore a 65 con un reddito complessivo lordo del nucleo familiare fiscale (ovvero titolare, coniuge e figli o altri familiari a carico) riferito all'anno precedente a quello della prescrizione delle prestazioni inferiore ad € 36.151,98.
7R3	Disoccupazione e reddito (<i>esenzione totale</i>)	Disoccupati (soggetti iscritti al Centro per l'impiego che hanno perso un precedente lavoro e sono immediatamente disponibili ad assumerne un altro) con un reddito complessivo lordo del nucleo familiare fiscale riferito all'anno precedente a quello della prescrizione delle prestazioni inferiore ad € 8.263,31 aumentato ad € 11.362,05 in presenza del coniuge non legalmente ed effettivamente separato, ulteriormente incrementato di € 516,46 per ogni figlio o altro familiare a carico. Tale esenzione si estende anche ai familiari a carico del titolare dello stato di disoccupazione.
7R4	Età e assegno sociale (<i>esenzione totale</i>)	Cittadini di età superiore a 65 anni, beneficiari di assegno sociale (ex pensione sociale) rilasciato dall'INPS. Tale esenzione si estende anche ai familiari a carico.
7R5	Età e pensione minima (<i>esenzione totale</i>)	Cittadini di età superiore ai 60 anni, titolari di pensione al minimo con un reddito complessivo lordo del nucleo familiare fiscale riferito all'anno precedente a quello della prescrizione della prestazione non superiore ad € 8.263,31, aumentato ad € 11.362,05 in presenza del coniuge non legalmente ed effettivamente separato, ulteriormente incrementato di € 516,46 per ogni figlio o altro familiare a carico.
7RQ	Reddito (<i>Esenzione parziale quota fissa</i>)	Residenti della Regione Veneto con un reddito annuo complessivo lordo del nucleo familiare fiscale riferito all'anno precedente a quello della prescrizione delle impegnative, inferiore ad € 29.000. L'esenzione si estende ai familiari a carico.