
 ATS Sardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. SC Gestione Economica e Patrimoniale - Bilancio	PRO XXX
TITOLO Riscossione Ticket inevasi per Autocertificazioni su situazioni reddituali mendaci		Rev. 0 Data 16.04.2021

RISCOSSIONE TICKET INEVASI PER AUTOCERTIFICAZIONI SU SITUAZIONI REDDITUALI MENDACI


Procedura Operativa - SC Gestione Economica e Patrimoniale - Bilancio

	Responsabile	Data	Firma
Redazione	Antonio Tognotti Dario Capelli Milena Marciacano Maria Sabrina Sau	28.12.2020	
Verifica	Antonio Tognotti Dario Capelli Milena Marciacano Maria Sabrina Sau	24.03.2021	
Approvazione	Antonio Tognotti	16.04.2021	

 ATS Sardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. SC Gestione Economica e Patrimoniale - Bilancio	PRO XXX
TITOLO Riscossione Ticket inevasi per Autocertificazioni su situazioni reddituali mendaci		Rev. 0 Data 16.04.2021

INDICE

1. SCOPO	pag. 3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	“ 3
3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	“ 3
4. RIFERIMENTI NORMATIVI	“ 3
5. MODALITA' OPERATIVE	“ 4
6. DIAGRAMMA DI FLUSSO	“ 7
7. MATRICE RESPONSABILITA'	“ 8

 ATS Sardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. SC Gestione Economica e Patrimoniale - Bilancio	PRO XXX
TITOLO Riscossione Ticket inevasi per Autocertificazioni su situazioni reddituali mendaci		Rev. 0 Data 16.04.2021

1. SCOPO

La presente procedura disciplina le modalità di effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni di Esenzione per Reddito e le conseguenti azioni per il recupero del ticket nei confronti degli assistiti/cittadini (di seguito cittadini) che hanno reso autocertificazioni non veritiere ovvero non in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per il rilascio di tali tipologie di esenzioni, al fine di usufruire di prestazioni sanitarie in regime di esenzione ticket.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

I cittadini sono soggetti al pagamento di una quota di partecipazione alla spesa (denominata ticket), fino all'importo massimo di euro 46,15 per ricetta, per le prestazioni stabilite dai Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) di: diagnostica strumentale e di laboratorio, visite e altre prestazioni specialistiche ivi comprese le prestazioni di fisioterapia, di riabilitazione e le cure termali. Dal pagamento dei ticket sanitari sono escluse alcune categorie di cittadini: invalidi civili – titolari di esenzione per patologia – titolari di esenzioni per reddito.

Con il Decreto Ministeriale 11 Dicembre 2009 sono entrate in vigore le nuove modalità di verifica delle esenzioni in base al reddito, tramite il supporto del Sistema tessera sanitaria (TS). Le prestazioni da addebitare ai cittadini sono tutte quelle erogate nell'ambito del SSN.

Prescrizione: I diritti di credito si estinguono per prescrizione ai sensi degli artt. 2934 e segg. del Codice Civile (10 anni), secondo le disposizioni ivi contenute nonché di quelle previste da varie leggi speciali, se l'Azienda stessa non li esige ai soggetti debitori nelle forme e nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Forma: al fine di interrompere il termine di prescrizione è necessario costituire in mora il debitore, richiedendo il credito al soggetto tenuto al pagamento, con avviso bonario (mediante AdER) che indica l'importo, la tipologia di prestazione/documento contabile, il termine di pagamento e le modalità per effettuare il versamento dovuto.

Interruzione dei termini: il termine di prescrizione è il tempo previsto dalla legge entro il quale è necessario esercitare il diritto di credito, viene interrotto dal ricevimento della richiesta di pagamento del credito da parte del cittadino.

3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Struttura centralizzata per il recupero crediti = S.R.C.

Agenzia delle Entrate-Riscossione = AdER

Area Socio Sanitaria Locale = ASSL

Distretto Sanitario = DS

Struttura Complessa Ciclo Attivo = SC Ciclo Attivo

SC Infrastrutture, Tecnologia dell'informazione e della Comunicazione = SC ICT

Sistema ministeriale Tessera Sanitaria = TS

Azienda Tutela Salute = ATS

Azienda Regionale della Salute = ARES

Ministero Economia e Finanze = MEF


4. RIFERIMENTI NORMATIVI

Principi Contabili OIC 15

D.Lgs.n.118/2011 smi e casistica applicativa

Procedure PAC "Area Crediti e Ricavi" D.A. n. 1 del 12.01.2016

Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Finanziaria 2007)

 ATS Sardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. SC Gestione Economica e Patrimoniale - Bilancio	PRO XXX
TITOLO Riscossione Ticket inevasi per Autocertificazioni su situazioni reddituali mendaci		Rev. 0 Data 16.04.2021

D.G.R. N. 5/22 del 7.2.2007 (Partecipazione al costo delle prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale e di Pronto Soccorso non seguite da ricovero: indirizzi applicativi delle disposizioni della D.M. 11 dicembre 2009 (Verifica delle esenzioni, in base al reddito, dalla compartecipazione alla spesa sanitaria, tramite il supporto del Sistema tessera sanitaria).

DPR 445/2000 (Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa).

Regolamento Aziendale Recupero Crediti – Delibera Commissario Straordinario ATS n. 164 del 12.03.2021

5. MODALITÀ OPERATIVE

Il processo si sviluppa seguendo le seguenti tre articolazioni:

1. Interna (a cura degli Uffici Esenzione dei Distretti Sanitari)
2. Interna (a cura della Struttura centralizzata ATS/ARES)
3. Esterna (a cura dell'Agenzia dell'Entrate)

5.1 Articolazione Interna Uffici Esenzione

Ai fini del riconoscimento del diritto all'esenzione per condizioni economiche, il medico prescrittore, sulla base di appositi elenchi forniti dagli Uffici Esenzione dei Distretti Sanitari o disponibili sul Sistema Tessera Sanitaria, ha cura di rilevare, su richiesta dell'assistito, l'eventuale codice di esenzione (codici E01, E03, E04) comunicarlo all'interessato e riportarlo sulla ricetta, o provvedere, in alternativa, ad annullare con un segno la casella contrassegnata dalla lettera "N" (nessuna esenzione) presente sulla ricetta.

Per le stesse categorie di esenzione E01/E03/E04, per le quali non sia presente l'assistito nei sopra citati elenchi e che ritiene di aver comunque diritto all'esenzione è tenuto a recarsi presso l'Ufficio Esenzione di competenza e richiedere, con autocertificazione, un certificato provvisorio di esenzione per reddito con validità annuale. A fronte di tale richiesta l'Ufficio Esenzione rilascia un certificato provvisorio nominativo di esenzione, che l'assistito presenta al medico prescrittore.

Per ottenere l'esenzione, contraddistinta dal codice E02, i cittadini disoccupati, e loro familiari a carico, devono autocertificare ogni anno presso gli Uffici Esenzione dei Distretti Sanitari di appartenenza il reddito conseguito nell'anno precedente, lo stato di effettiva disoccupazione e l'iscrizione presso il Cento Per l'Impiego (CPI - Ufficio territoriale dell'ASPAL) impegnandosi, nel caso in cui perdesse il diritto all'esenzione a comunicare tempestivamente la cessazione di questa condizione o in alternativa non utilizzando l'esenzione. L'Ufficio Esenzione del Distretto Sanitario rilascia all'interessato un apposito attestato, contenente l'indicazione ... *"qualora vengano menati i requisiti del diritto all'esenzione attestata, tale certificazione perde validità"*.


Per le "autocertificazioni mendaci", in conformità a quanto disposto all'articolo 75 del DPR 445/2000 e fermo restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

5.2 Articolazione Interna Struttura Centralizzata

La procedura di controllo deve essere effettuata ogni anno entro 30 giorni dal momento in cui il MEF rende disponibili i dati di controllo delle autocertificazioni sul sistema ministeriale TS, con le modalità di seguito descritte.

5.2.1 Estrazione Dati File Unico ATS/ARES

I controlli previsti dal D.M. 11 dicembre 2009 risultano nel file che il MEF rende disponibile sul portale TS e che viene estratto dalla S.R.C. per tutta l'ATS/ARES. Le autocertificazioni ivi presenti sono classificate dal MEF

 ATS Sardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. SC Gestione Economica e Patrimoniale - Bilancio	PRO XXX
TITOLO Riscossione Ticket inevasi per Autocertificazioni su situazioni reddituali mendaci		Rev. 0 Data 16.04.2021

come autocertificazione non veritiera (identificata con l'indicazione "ESITO NEGATIVO"). Tali pratiche risultate con esito negativo si trovano nei seguenti stati sul Sistema TS:

- pratiche aperte;
- pratiche in lavorazione;
- assistito contattato.

5.2.2 Realizzazione file per ASSL

Il file in argomento viene lavorato con il supporto della SC ICT che provvede ad abbinare i codici fiscali con i dati anagrafici dei dichiaranti; la S.R.C. provvede a suddividere il suddetto file in otto distinti file corrispondenti alle ASSL di riferimento dei cittadini, che vengono inviati contestualmente a:

- AdER per inoltrare gli avvisi bonari ai cittadini (vedi 5.2.3)
- Uffici Esenzione e per conoscenza ai Direttori di Distretto e alle Direzioni di ASSL, per le attività di seguito riportate, corredati dalla nota di trasmissione a firma del responsabile della S.R.C. – Allegato 1. (vedi 5.2.4)

I singoli file conterranno pertanto l'elenco dei cittadini le cui autocertificazioni sono risultate non conformi ai requisiti di reddito.

5.2.3 Invio ad AdER

I singoli file per ASSL vengono trasmessi via mail dalla S.R.C. all'AdER, che avvia un primo tentativo di recupero attraverso l'emissione dell'avviso bonario, tramite posta ordinaria.

5.2.4 Attività in capo agli Uffici Esenzione dei Distretti delle ASSL

Su richiesta dei cittadini, gli Uffici Esenzione devono informarli sulla esatta motivazione di autocertificazione non veritiera, sulle prestazioni usufruite in regime di esenzione con invito a provvedere al pagamento richiesto. L'Ufficio Esenzione, entrando sul programma TS nella Sezione "Menù Controlli" - "Stampa autorizzata", riscontra la motivazione riguardante la non veridicità dell'autocertificazione e sullo stesso punto a menù riscontra e consegna al cittadino (stampa autorizzata) l'elenco delle specifiche prestazioni sanitarie di cui "l'assistito esente" ha usufruito indebitamente in regime di esenzione con indicazione del luogo e della data in cui sono state rese. L'attività prosegue anche con l'invito al pagamento di quanto dovuto.

5.2.5 Operazioni a seguito di pagamento

Il cittadino provvederà ad eseguire il pagamento direttamente all'AdER, che lo inserirà nel proprio portale. Sarà cura della S.R.C. non appena l'AdER li renderà disponibili sul proprio portale, estrarre i file con i dati dei pagamenti e comunicarli agli Uffici Esenzione presso i Distretti delle ASSL, in modo da consentire loro di chiudere le pratiche sul programma ministeriale TS.

5.2.6 Gestione delle eventuali contestazioni

In caso di contestazione formale da parte del cittadino, l'Ufficio Esenzione predispone la nota formale di risposta, sulla base dei controlli svolti e delle informazioni a disposizione, che rientrano comunque nelle competenze stabilite dalle norme, invitando il cittadino a provvedere al pagamento.


In caso di accettazione della contestazione l'Ufficio Esenzione provvede alla chiusura della pratica sul Sistema TS, con contestuale sgravio (con file excel) da inviare alla S.R.C. per aggiornamento della situazione sulla piattaforma AdER.

5.2.7 Chiusura delle liste e attivazione del ruolo coattivo

Per tutti gli utenti che non hanno provveduto al pagamento a seguito della ricezione degli avvisi bonari, trascorsi 120 giorni, la S.R.C. procede con la chiusura delle liste, tramite invio mail all'AdER. Quest'ultima elabora un nuovo tracciato (formato 290) che restituisce alla S.R.C. per la convalida e l'inserimento a ruolo. In tale contesto interviene la figura del responsabile del procedimento (responsabile della S.R.C.) che con propria firma attiva il ruolo coattivo attraverso il portale dell'AdER. Solo in seguito, l'Agenzia provvede all'invio delle cartelle di pagamento.

5.2.8 Relazione di fine anno alla Regione

La S.R.C. predispone, su richiesta della Regione, una relazione in cui riassume l'attività di recupero dei crediti aggiornata al 31.12 o altra data e articolata per anno di competenza. Tale relazione, indipendentemente dalla richiesta della Regione, deve essere prodotta anche al Direttore della SC Ciclo Attivo.

 ATS Sardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. SC Gestione Economica e Patrimoniale - Bilancio	PRO XXX
TITOLO Riscossione Ticket inevasi per Autocertificazioni su situazioni reddituali mendaci		Rev. 0 Data 16.04.2021

5.3 Articolazione Esterna

5.3.1 Riscossione mediante Invio Avvisi Bonari dell'AdER

L'AdER, ricevuti i file per ogni singola ASSL sopra richiamati e trasmessi dalla S.R.C., attiva la procedura per la riscossione del credito tramite invio agli utenti di "Avviso Bonario", per l'importo complessivo derivante dalla somma del ticket non pagato per le prestazioni sanitarie usufruite impropriamente in regime di esenzione e le spese postali.


La comunicazione inviata dall'AdER è un avviso bonario di pagamento, viene recapitata tramite posta ordinaria al dichiarante dell'autocertificazione, non contiene le indicazioni specifiche delle prestazioni sanitarie erogate, rispetta i vincoli in materia di privacy.

L'AdER, oltre ai crediti da riscuotere, inserisce a cadenza di 10 giorni nel proprio portale i dati dei crediti recuperati.

Si precisa che alla data di stesura della presente procedura, l'arco temporale preso in considerazione intercorre tra il 2011 e l'ultimo anno di pubblicazione dati da parte dell'AdER (2018).

5.3.2 Riscossione mediante Invio Ruoli dell'AdER

Si tratta della procedura che conclude l'attività dell'AdER e che segue il mancato pagamento da parte degli utenti tramite gli avvisi bonari.

 ATS Sardegna Azienda Tutela Salute	PROCEDURA P.O. SC Gestione Economica e Patrimoniale - Bilancio	PRO XXX
TITOLO Riscossione Ticket inevasi per Autocertificazioni su situazioni reddituali mendaci		Rev. 0 Data 16.04.2021

7. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

<div>Strutture/ Uffici</div> <div>Attività</div>	Struttura Recupero Crediti	SC Ciclo Attivo	Ufficio Esenzione	Sc Sistemi Informativi	ASSL	Distretti
Estrazione File TS	R					
Abbinamento CF dati anagrafici e suddivisione File in 8 File (uno per ogni ASSL)	C			R		
Invio File Singoli agli Uffici Esenzione c/o i Distretti	R	I	I		I	I
Invio File Singoli all'AdE	R	I	I		I	I
Gestione Rapporti con il cittadino	I/C		R			
Estrazione Pagamenti dal portale AdE	R					
Chiusura Pratica su AdER	R		I			
Chiusura pratica su sistema TS	I		R			
Chiusura Liste a seguito di mancato pagamento	R		I		I	I
Gestione delle Contestazioni	C/I	I	R			
Relazione di fine anno	R	I	I/C		I	I

R = Responsabile, C = Coinvolto, I = Informato