



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Azienda Ospedaliero – Universitaria Cagliari
Alta Specializzazione nell'Assistenza Clinica e Chirurgica
Sede Legale - Via Ospedale 54 09124 Cagliari
Direzione Generale



DELIBERAZIONE N. MM

ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE in data: 22 FEB. 2011

OGGETTO: approvazione modifica punto 4.1 Linee Guida per la gestione delle Casse preposte alla riscossione delle quote di partecipazione alla spesa sanitaria degli assistiti, della libera professione e dei proventi vari aziendali

Il Direttore Amministrativo certifica che la deliberazione è stata pubblicata sull'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria a partire dal 22 FEB. 2011 e resterà in pubblicazione per 10 giorni consecutivi ed è stata posta a disposizione per le consultazioni

Il Commissario Straordinario
Coadiuvato dal Direttore Sanitario
e dal Direttore Amministrativo

Dr. Ennio Filigheddu
Prof. Gian Benedetto Melis
Dr. Attilio Murru

Premesso che nell'ambito della riorganizzazione delle procedure di riscossione del ticket, la direzione Aziendale con deliberazione n. 537 del 02/09/2010 ha ritenuto necessario istituire una procedura per regolamentare le attività volte ad assicurare il funzionamento delle Casse preposte alla riscossione delle quote di partecipazione alla spesa sanitaria degli assistiti, della libera professione e dei vari proventi aziendali.

Precisato che tali attività, sono svolte dagli uffici Ticket del presidio del San Giovanni di Dio, del Policlinico di Monserrato e all'Istituto di Odontoiatria di via Binaghi;

Atteso nella procedura approvata con la suddetta delibera al punto 4.1 viene concessa la possibilità di regolarizzare il pagamento del ticket successivamente all'erogazione della prestazione attraverso bollettini postali solo ed esclusivamente per le prestazioni di pronto soccorso.

Considerato che per problemi non imputabili agli utenti in diverse circostanze non è possibile regolarizzare il pagamento del ticket contestualmente all'erogazione della prestazione;

DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa

1. di approvare la modifica al punto 4.1. delle linee guida per la gestione delle Casse preposte alla riscossione delle quote di partecipazione alla spesa sanitaria degli assistiti, della libera professione e dei proventi vari aziendali, di cui all'allegato "A" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di trasmettere la presente deliberazione all'Assessorato Regionale Igiene Sanità ai sensi dell'art. 29 comma 2 della L.R. 10/2006.
3. di trasmettere la presente deliberazione ai servizi competenti per gli adempimenti di competenza

Il Direttore Amministrativo
Dr. Attilio Murru

Il Commissario Straordinario
Ennio Filigheddu

Il Direttore Sanitario
Prof. Gian Benedetto Melis



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Azienda Ospedaliero – Universitaria Cagliari
Alta Specializzazione nell'Assistenza Clinica e Chirurgica
Sede Legale - Via Ospedale 54 09124 Cagliari
Direzione Generale



Allegato "A" Delibera n. 111 del 22 FEB. 2011

Il punto - 4.1 delle linee guida "procedura di gestione dei valori delle casse preposte alla riscossione delle quote di partecipazione alla spesa sanitaria degli assistiti, della libera professione e dei proventi vari aziendali" è così modificato:

Gli uffici Ticket provvedono all'accettazione ed al rapporto amministrativo con il paziente, all'inserimento nei programmi dedicati dei dati anagrafici e delle prestazioni erogate, alla raccolta ed elaborazione delle informazioni necessarie alla contabilizzazione, alla produzione della reportistica, alla riscossione di eventuali ticket o tariffe per prestazioni a pagamento.

Tali attività possono essere prestate in front-office ed in back-office.

Le prestazioni ambulatoriali potranno essere pagate in qualsiasi cassa aziendale ivi comprese le eventuali casse continue, a prescindere dal presidio in cui è stata erogata la prestazione, con la possibilità, quando vi saranno le condizioni tecniche, di pagare anche per via web dalla propria abitazione o da altre postazioni abilitate quali Poste, Farmacie, Medici e Pediatri di base, così come previsto dal progetto di informatizzazione della sanità regionale. Le prestazioni di laboratorio dovranno essere regolarizzate e i relativi dati inseriti nella struttura in cui si faranno i prelievi.

Ogni presidio avrà in dotazione una cassaforte principale, dislocata all'interno dei locali del Ticket, nella quale verranno custoditi i valori del fondo cassa e l'incassato in attesa del versamento. Di questa cassaforte avranno chiavi e combinazione, previa formale lettera di incarico, i dipendenti incaricati della chiusura di cassa, ovvero, il responsabile della cassa ticket e, nel caso di sua assenza un fiduciario.

Per la dotazione di cambio e per gli incassi pomeridiani, ogni incaricato di cassa, avrà a disposizione una cassetta porta valori. A fine turno le cassette porta valori verranno riposte in un contenitore di sicurezza dedicato.

Il versamento degli incassi in banca dovrà, di norma, essere fatto tre volte alla settimana, dai dipendenti delegati dal Direttore Generale alla firma delle distinte di versamento. In ogni caso i valori giacenti in cassaforte non potranno eccedere l'importo di Euro 10.000,00 (diecimila/00).

I pagamenti potranno essere effettuati con contante, assegni, pos.

Per le prestazioni del pronto soccorso e in tutte le situazioni che a causa di problemi non imputabili agli utenti non è possibile la regolarizzazione contestuale del pagamento del ticket, è data la possibilità di regolarizzare il pagamento attraverso bollettini postali. In tal caso gli operatori degli uffici Ticket dovranno acquisire agli atti copia dell'allegato modello 3c/10 regolarmente compilato e sottoscritto dall'utente.

Periodicamente viene richiesto all'ufficio Economato l'acquisto di un "pacchetto" di valori bollati pari a n° 500 marche per un totale di Euro 905,00 (novecentocinque/00). Alla richiesta verrà allegata la copia delle pezze giustificative delle marche utilizzate precedentemente. Ai singoli operatori viene data una dotazione di 10 bolli. Giornalmente, alla proposta di storno, si farà il riscontro delle singole marche utilizzate, quelle non utilizzate vengono rese con l'incasso. Le marche non assegnate vengono custodite in cassaforte centrale, fino al successivo approvvigionamento.



AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI CAGLIARI
DIREZIONE MEDICA PRESIDIO OSPEDALIERO DI MONSERRATO
UFFICIO TICKET
 S.S. BIVIO PER SESTU - 09042 Tel. 070/510956086/6810 - Fax 070/51096085
 Partita IVA e C.F. 03108560925



PRESTAZIONI SANITARIE SOGGETTE A PARTECIPAZIONE ALLA SPESA
MODULO PER IDENTIFICAZIONE E/O ACCETTAZIONE IMPEGNO PAGAMENTO TICKET

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____

e residente in _____ () via _____

Tel. _____ Codice fiscale _____

Documento di riconoscimento _____ n. _____

Rilasciato da _____ il _____

Il pagamento dovrà avvenire con conto corrente postale intestato a:
AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI CAGLIARI
VIA OSPEDALE - CAGLIARI 09124
C/C N° 83048769

nella causale dovrà essere indicata la tipologia della prestazione nei seguenti modi:

- Visita Specialistica;
- Esami Strumentali;
- Esami ematochimici e di laboratorio.

Prestazione eseguita il _____ presso la struttura _____

Impegnativa n° _____

Dopo essere stato/a informato/a sulle sanzioni penali, cui può andare incontro nell'ipotesi di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in relazione al pagamento delle prestazioni da eseguire e informato altresì sulle modalità di pagamento, sottoscrive la presente per accettazione di impegno al pagamento entro e non oltre 2 giorni dalla data odierna presso l'ufficio ticket del P.O. San Giovanni di Dio/Polislinico Monserrato. Si informa che in caso di mancato pagamento la pratica sarà trasmessa a EQUITALIA SPA per il recupero forzato della somma dovuta.

Data _____

Firma
