



AZIENDA SANITARIA LOCALE SALERNO

VIA NIZZA,146-84124-SALERNO

DELIBERAZIONE

Proposta:

Proponente: **UOC Direzione Amministrativa Dipartimenti Strutturali (SM e Dipendenze) e Funzionali**

Provvedimento con Esecutività:

	Ordinaria	
X	Immediata	Motivazione: Per consentire l' immediata esecutività di quanto contenuto.
	Altre fattispecie	Come indicato nel corpo del provvedimento.

Oggetto: Approvazione Protocolli aziendali per le procedure di Rimborso Ticket per disdetta di prestazioni ambulatoriali prenotate, pagate e non erogate e Recupero Credito di prestazioni ambulatoriali prenotate e non erogate.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonchè per espressa dichiarazione di regolarità tecnica ed amministrativa della stessa resa a mezzo di sottoscrizione della presente, da parte de **IL DIRETTORE/IL DIRIGENTE di UOC Direzione Amministrativa Dipartimenti Strutturali (SM e Dipendenze) e Funzionali**

PREMESSO

- che gli utenti che si rivolgono al servizio CUP sono i cittadini che vogliono usufruire dei servizi erogati dalle Strutture sanitarie regionali;
- che, attraverso tutti i punti CUP, gli utenti hanno la possibilità di effettuare prenotazioni per tutte le branche specialistiche messe in offerta dalle strutture aziendali;
- che il Sistema fornisce la Prima Disponibilità Aziendale (sia delle strutture Pubbliche che delle Private Convenzionate per Ambito di Garanzia), producendo, all'atto della prenotazione, il Promemoria di Accesso, ovvero la ricevuta della prenotazione;

CONSIDERATO CHE

- qualora l'utente decida di non presentarsi all'appuntamento ha il dovere di darne opportuna ed immediata comunicazione, mediante i canali previsti dalla Regione Campania;
- la richiesta di disdetta deve avvenire almeno, e non oltre, due giorni "pieni" (48 ore), domenica e festivi esclusi, prima della data stabilita per l'esecuzione della visita o della prestazione;
- in casi eccezionali, nei quali è comprovato un motivo ostativo grave alla presentazione del paziente in ambulatorio nella data di prenotazione della prestazione specialistica, questi può disdire l'appuntamento anche nelle 48 ore precedenti l'appuntamento, senza l'applicazione della sanzione prevista;

DATO ATTO CHE la disdetta può avvenire anche per motivi non imputabili al paziente e, in tal caso, seguendo apposite indicazioni tecniche, è possibile ottenere il RIMBORSO Ticket sanitario di prestazioni Ambulatoriali SSN;

ATTESO CHE nel caso in cui l'utente non si presenti e non abbia effettuato la disdetta, potranno essere applicate le sanzioni pecuniarie previste dalla normativa vigente, pari al pagamento della quota ticket dovuta (art. 3, comma 15, del D. Lgs. n. 124/1998 e DGRC n.123 del 2 aprile 2019), che non tiene conto di eventuali esenzioni;

PRESO ATTO CHE

- la Dirigente dell'UOSD CUP - Liste di Attesa, Dott.ssa Lucia Esposito, in ottemperanza alla normativa in materia, ha redatto due appositi protocolli aziendali disciplinanti le procedure aziendali di:
 1. **Rimborso Ticket per disdetta di prestazioni ambulatoriali prenotate, pagate e**

- non erogate, con apposito modulo di disdetta e richiesta/rinuncia rimborso;**
- 2. Recupero Credito di prestazioni ambulatoriali prenotate e non erogate:** quest'ultimo regola la gestione dei crediti aziendali, le azioni da porre in essere nel caso di inadempimento del debitore all'obbligo di pagamento sorto nei confronti dell'Azienda nel caso in cui non assolve all'obbligo di disdetta della prenotazione di prestazioni di specialistica ambulatoriale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente che non tiene conto di eventuali esenzioni (art. 3, comma 15, del D.Lgs. n. 124/1998, DGRC n.123 del 2 aprile 2019; art. 3, comma 5, D.L. 73/2024 convertito nella legge 107 del 29 luglio 2024).

RITENUTO, dunque,

per tutte le motivazioni sin qui evidenziate, di doversi approvare i **Protocolli aziendali, che allegati alla presente deliberazione ne costituiscono parte integrante e sostanziale**, predisposti dalla Dirigente dell'UOSD CUP - Liste di Attesa, Dott.ssa Lucia Esposito, per le procedure di:

- 1. Rimborso Ticket per disdetta di prestazioni ambulatoriali prenotate, pagate e non erogate (unitamente all'apposito modulo di disdetta e richiesta/rinuncia rimborso);**
- 2. Recupero Credito di prestazioni ambulatoriali prenotate e non erogate.**

ATTESTATO:

che il presente provvedimento, alla stregua dell' istruttoria compiuta, e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nella premessa, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, è regolare e legittimo, nella forma e nella sostanza, ai sensi della vigente normativa e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall' art.1 della L.20/94 e successive modifiche;

ATTESTATA:

che la conformità del presente atto alle norme sul trattamento dei dati di cui al D.Lgs 196/2003 così come integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs 101/2018 per l' adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dalle novelle introdotte dalla legge 27 dicembre 2019 n.160, che contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, a che con riferimento alla loro "diffusione", e dichiarato di aver valutato la rispondenza del testo, compreso degli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell' Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge;

DICHIARATO:

che la documentazione originale a supporto del presente provvedimento è depositata e custodita agli uffici del Dipartimento/U.O. proponente;

che non sussistono motivi ostativi a procedere essendo l' atto conforme alle disposizioni di legge in materia ed ai regolamenti e/o direttive dell'Ente, nonchè coerente con gli obiettivi

strategici individuati dalla Direzione Generale e le finalità istituzionali dell'Ente.

Il Responsabile del procedimento dichiara:

l'insussistenza del conflitto di interesse, allo stato attuale, ai sensi dell' articolo 6 bis della Legge n.241/90 in relazione al citato provvedimento e l' aderenza del presente atto alle misure previste nel vigente piano anticorruzione.

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

Per quanto in premessa, che qui si intende integralmente riportato

- di approvare i Protocolli Aziendali, predisposti dalla Dirigente dell'UOSD CUP - Liste di Attesa, Dott.ssa Lucia Esposito, allegati alla presente deliberazione quali parte integrante e sostanziale della stessa, per le procedure di:
 - 1. Rimborso Ticket per disdetta di prestazioni ambulatoriali prenotate, pagate e non erogate - unitamente all'apposito modulo di disdetta e richiesta/rinuncia rimborso;**
 - 2. Recupero Credito di prestazioni ambulatoriali prenotate e non erogate;**
- di trasmettere la presente deliberazione all'UOSD CUP - Liste di Attesa;
- di trasmettere infine la presente deliberazione al Collegio Sindacale;
- di rendere la presente deliberazione immediatamente esecutiva.



IL DIRETTORE \ DIRIGENTE UOC Direzione Amministrativa Dipartimenti Strutturali (SM e Dipendenze) e Funzionali - [Morelli Francesca]

IL DIRETTORE GENERALE

IN VIRTÙ dei poteri conferitigli con D.G.R.C. n. 432 del 26/06/2025 e D.P.G.R.C. n. 100 del 07/08/2025;

Vista la proposta formulata dal Direttore/Dirigente proponente alla stregua dell'istruttoria compiuta dallo stesso e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nella premessa, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell' espressa dichiarazione di regolarità e legittimità della stessa, a mezzo sottoscrizione , nella forma e nella sostanza ai sensi della vigente normativa e utilità per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della L.20\94 e successive modifiche;

Acquisiti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario:

PARERI:

X	Favorevole
	Non Favorevole

Motivazione (In caso di parere non favorevole)
Ferdinando Memoli FIRMATO

X	Favorevole
	Non Favorevole

Motivazione (In caso di parere non favorevole)
Primo Sergianni FIRMATO

DELIBERA

per i motivi di cui alla premessa che qui si intendono integralmente riportati:

- di approvare la proposta formulata che qui si intende integralmente riportata;
- di trasmettere il presente provvedimento ai destinatari indicati in proposta.

I documenti afferenti al seguente procedimento sono stati firmati digitalmente da:

Morelli Francesca - Procedura RIMBORSO 05 maggio_1.pdf - 08/05/2026 10:53:01

Morelli Francesca - proposta-approvata_4.pdf - 08/05/2026 10:53:01

Morelli Francesca - Modulo-UNICO RICHIESTA-DI-RIMBORSO-TICKET-PER-
PRESTAZIONI-NON-EROGATE-05 Maggio_2.pdf - 08/05/2026 10:53:01

Morelli Francesca - Procedura RECUPERO 05 Maggio_3.pdf - 08/05/2026 10:53:01

Memoli Ferdinando - proposta-approvata_4_1.pdf - 11/05/2026 11:03:13

Sergianni Primo - proposta-approvata_4_1_1.pdf - 11/05/2026 12:14:54

IL DIRETTORE GENERALE

Ing.Gennaro Sosto

Allegati alla presente:

Allegati Atti Amministrativi (Nome File:Procedura RIMBORSO 05 maggio_1.pdf - Impronta:

0ceac107225b99c668b6f73043a171ec41a621c2f0bb44f2942315eb94cc84527842dec4b242bdc b2314044c64f45cbb57017fb67de6bc442c0d7f96eab18d46) -

PUBBLICABILE;

Allegati Atti Amministrativi (Nome File:Modulo-UNICO RICHIESTA-DI-RIMBORSO-TICKET-PER-PRESTAZIONI-NON-EROGATE-05 Maggio_2.pdf - Impronta:

b742268906fe2ea249d1c0331723f8f45d219b2b856b6fb2c84e982b201fb7576bbaa462ff473a7b7f54a78c2c97f4cf168ad80ad9bf6df36052f563f1f7c5b5) -

PUBBLICABILE;

Allegati Atti Amministrativi (Nome File:Procedura RECUPERO 05 Maggio_3.pdf - Impronta:

0b10aef304374fc2e8d85a252dfed59234c8bc36a783f61ccb744ebc044bc8641473b331019942606e9861ad8a6173d3f586fb2752a51945128d547b5d9bd0f6) -

PUBBLICABILE;

IL DIRETTORE

UOC Direzione Amministrativa Dipartimenti Strutturali (SM e Dipendenze) e Funzionali- [Morelli Francesca]

Trasmessa ai soggetti esterni sotto elencati a cura del servizio proponente:

Notificata ai soggetti interni sotto elencati:

UOC Gestione Economico Finanziaria

UOC Sviluppo Strategico

UOC Direzione Amministrativa Dipartimenti Strutturali (SM e Dipendenze) e Funzionali

Collegio Sindacale

UOSD Esame e Valutazione delle Attività e dei Risultati CUP Liste di Attesa ALPI