



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE (nominato con deliberazione di Giunta Regionale n.1507 del 04/09/2018)

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLA SOSTITUZIONE DELLA FIRMA AUTOGRAFA CON L'INDICAZIONE A MEZZO STAMPA DEL NOMINATIVO DEL SOGGETTO RESPONSABILE PER ATTI PRODOTTI DA SISTEMI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI, AI SENSI DELL'ART. 3 DEL D. LGS. N. 39/1993

IL DIRETTORE GENERALE

sulla base della seguente proposta predisposta dal Dirigente apicale della struttura proponente che ne attesta la regolarità della istruttoria ed il rispetto della legalità

Premesso che:

con Deliberazione n. 2223/2017 la ASL TA ha adottato il Regolamento Aziendale in materia di recupero crediti da prestazioni sanitarie, per le seguenti tipologie di credito derivanti da:

1) prestazioni (prenotazioni) non disdette nei termini di legge; 2) prestazioni erogate e non pagate; 3) prestazioni relative ad esami pre-operatori effettuati in caso di rinuncia o di rinvio del ricovero programmato per libera scelta del paziente; 4) prestazioni di "Pronto Soccorso" qualificate come "codice bianco"; 5) autocertificazioni negative del diritto all'esenzione dalla compartecipazione alla spesa specialistica e farmaceutica;

l'art. 4 del Regolamento Aziendale indica le procedure generali per il recupero dei crediti sanitari, mentre l'art. 17 (Disposizioni transitorie) del Regolamento Aziendale indica le procedure per il recupero dei crediti maturati sino all'entrata in vigore dello stesso Regolamento (lettere da a ad e);

- con nota del Direttore Amministrativo, prot. n. 34845 del 21.02.2020, è stato specificato che *"le posizioni debitorie riferite a penali per mancata disdetta della prenotazione, relative al periodo dal 01.01.2011 al 31.12.2017, siano gestite direttamente dalle Direzioni Amministrative dei PP.OO./Direzioni dei Distretti"*, contestualmente disciplinando il procedimento amministrativo da adottare per la trasmissione delle raccomandate A.R. con l'intimazione di pagamento e disponendo, inoltre, che *"le lettere stampate devono essere firmate (con firma autografa) dal Direttore Amministrativo del P.O./Direttore del Distretto e passate all'operatore incaricato della protocollazione"*;

Visto l'art. 3, comma 1 e 2 del D.lgs. n. 39/1993, recante norme in materia di sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche, che ha introdotto il principio della validità degli atti amministrativi prodotti con mezzi elettronici per i quali sia stata sostituita la firma autografa con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile;

Considerato che:

questa Azienda gestisce il recupero dei crediti da prestazioni sanitarie con sistemi informativi automatizzati e, in particolar modo, il recupero derivante dalle fattispecie individuate nel Regolamento Aziendale approvato con la citata Deliberazione n. 2223/2017;

per il notevolissimo numero delle raccomandate di messa in mora prodotte in modalità completamente automatizzata dai sistemi informativi aziendali è necessario procedere all'indicazione a stampa del nominativo del Responsabile dell'immissione, riproduzione e trasmissione dei dati, in sostituzione della firma autografa prevista sugli stessi atti;

tale metodologia di emissione degli atti succitati consente di ridurre i tempi di produzione, con evidente aumento della produttività;

Dato atto che il Funzionario responsabile delle posizioni debitorie riferite a penali per mancata disdetta della prenotazione ed autocertificazioni negative del diritto all'esenzione, relative al periodo dal 01.01.2011 al 31.12.2017, è individuato dal citato Regolamento Aziendale in materia di recupero crediti da prestazioni sanitarie e nelle successive disposizioni aziendali, nella persona del Direttore Amministrativo dei Presidi Ospedalieri e del Direttore del Distretto socio sanitario, sulla base delle rispettive competenze istituzionali;

Ritenuto necessario procedere alla sostituzione della firma autografa, prevista sulle missive di messa in mora relative a tutti i crediti individuati nel Regolamento Aziendale (penali per mancata disdetta della prenotazione, autocertificazioni negative del diritto all'esenzione, erogate e non pagate, esami pre-operatori effettuati in caso di rinuncia o di rinvio del ricovero programmato per libera scelta del paziente, prestazioni di "Pronto Soccorso" qualificate come "codice bianco) inviate dai PP.OO. e dai Distretti socio sanitari, con l'indicazione a stampa del nominativo del Funzionario Responsabile, individuato nelle figure del Direttore Amministrativo dei PP.OO. e dei Direttori dei Distretti socio sanitari;

Precisato che la fonte dei dati utilizzati nell'elaborazione degli avvisi di accertamento è costituita dalle banche dati in possesso dell'Azienda;

Ravvisata la necessità e l'urgenza di provvedere in merito, in considerazione dell'elevato numero di atti da emanarsi;

D E L I B E R A

per tutti i motivi esposti in narrativa e che qui s'intendono richiamati per formarne parte integrante e sostanziale:

1. di autorizzare, ai sensi dell'art. 3, del d. lgs. n. 39/1993, sulle missive (raccomandate a/r) di messa in mora relative a tutti i crediti individuati nel Regolamento Aziendale (penali per mancata disdetta della prenotazione, autocertificazioni negative del diritto all'esenzione, erogate e non pagate, esami pre-operatori effettuati in caso di rinuncia o di rinvio del ricovero programmato per libera scelta del paziente, prestazioni di "Pronto Soccorso" qualificate come "codice bianco") inviate dai PP.OO. e dai Distretti socio sanitari, la sostituzione della firma autografa con l'indicazione a stampa del nominativo del Funzionario Responsabile, individuato nelle figure del Direttore Amministrativo dei PP.OO. e dei Direttori dei Distretti socio sanitari, prodotte in modalità completamente automatizzata dai sistemi informativi Aziendali;

2. di stabilire che gli atti emessi contengano la seguente dicitura "firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993";

3. di attestare che la fonte dei dati utilizzati per l'elaborazione delle missive di messa in mora anzi specificate è costituita dalle banche dati in possesso dell'Azienda;

4. di trasmettere il presente provvedimento al Direttore Amministrativo dei PP.OO., ai Direttori dei Distretti socio sanitari, al Dirigente Responsabile S.S.D. Affari Generali, al Dirigente Amministrativo Coordinatore Ufficio Recupero Crediti, al Dirigente Responsabile S.S.D., Ingegneria Clinica-Sistemi Informativi Aziendali;

5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio aziendale;

Il numero di registro e la data del presente provvedimento nonché i soggetti firmatari sono indicati nel frontespizio che, pertanto, deve essere stampato o registrato in uno con questo documento.