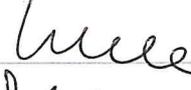


Az. Osp. – Univ. Pisana	PROCEDURA AZIENDALE RICAVI FATTURAZIONE DIRETTA PRESTAZIONI AMBULATORIALI PER STRANIERI	PA122 Rev.01 Pag. 1 di 11
----------------------------	---	---------------------------------

PA122
RICAVI FATTURAZIONE DIRETTA
PRESTAZIONI AMBULATORIALI PER STRANIERI

REVISIONI DELLA PROCEDURA	
REV. N°	DATA
00	18/12/2014

SINTESI DELLE MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE DELLA PA122 - REV. 00 DEL 18/12/2014			
REV. N°	PAR. N°	ALL. N°	MOTIVO
01	6.1.2		Nuove modalità di fatturazione per prestazioni erogate a cittadini in possesso di attestato ENI e per i Cittadini USA militari e /o familiari di Camp Darby.
01	6.1.3		

FASI	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDATA	Dott.ssa F. Bufalini	IFO Assistenza stranieri per prestazioni sanitarie. Gestione amministrativa ricoveri SSN e Flusso FED	11 04 2022	
VERIFICATA	Dott.ssa C. Panaro	Direttore UO Gestione Amministrativa e Attività Ospedaliera	21-04-2022	
	Dott. M. Cristofano	Direttore ff UO Direzione Medica di Presidio	21-04-2022	
APPROVATA	Dott. C. Milli	Direttore Amministrativo	26-04-2022	
	Dott.ssa G. Luchini	Direttore Sanitario	26-04-2022	
EMESSA	Dott. S. Giuliani	Direttore UO Accreditamento e Qualità	27-04-2022	

Az. Osp. – Univ. Pisana	PROCEDURA AZIENDALE RICAVI FATTURAZIONE DIRETTA PRESTAZIONI AMBULATORIALI PER STRANIERI	PA122 Rev.01 Pag. 2 di 11
------------------------------------	--	--

La presente procedura è stata redatta a cura di:

- Dott.ssa Francesca Bufalini, IFO Assistenza stranieri per prestazioni sanitarie. Gestione amministrativa ricoveri SSN e Flusso FED

con la collaborazione della dott.ssa Federica Marchetti, UO Accreditamento e Qualità

Revisione editoriale a cura di:

- Dott. Michele Cristofano, direttore ff UO Direzione Medica di Presidio
- Dott. Fernandez Antonio Jacopo, direttore dipartimento economico finanziario e direttore UO Gestioni Economiche e Finanziarie
- Dott.ssa Concetta Panaro, direttore UO Gestione Amministrativa Prestazioni ed Attività Ospedaliere

La UO Internal Audit, in ottemperanza alla PA01: 'Gestione documentazione qualità', ha provveduto ad effettuare la valutazione del documento in merito alla coerenza dello stesso:

- con il *Catalogo dei Processi Aziendali*
- con l'impianto generale del sistema aziendale dei controlli

La UO Accreditamento e Qualità, in ottemperanza alla PA01: 'Gestione documentazione qualità', ha provveduto ad effettuare:

- la verifica di conformità (requisiti attesi, codifica, congruità con la documentazione aziendale esistente);
- l'attivazione ed il coordinamento della 'revisione editoriale'
- la convalida e l'attribuzione della codifica
- la raccolta delle firme per l'approvazione
- l'emissione e diffusione, con definizione lista di distribuzione
- l'archiviazione e la conservazione.

Az. Osp. – Univ. Pisana	PROCEDURA AZIENDALE RICAVI FATTURAZIONE DIRETTA PRESTAZIONI AMBULATORIALI PER STRANIERI	PA122 Rev.01 Pag. 3 di 11
------------------------------------	--	--

INDICE

1. PREMESSA	4
2. SCOPO ED OBIETTIVI	4
3. CAMPO DI APPLICAZIONE	4
4. RESPONSABILITÀ	4
5. ABBREVIAZIONI UTILIZZATE.....	4
6. MODALITÀ OPERATIVE.....	5
6.1 MODALITÀ DI FATTURAZIONE IN BASE AI DIVERSI STATUS DELL'UTENTE NON ISCRITTO SSN... 5	5
6.1.1 ASSICURATI DI ISTITUZIONE ESTERA TEMPORANEAMENTE SOGGIORNANTI TEAM UE.....	5
6.1.2 CITTADINI EXTRACOMUNITARI IN POSSESSO DI CODICE STP.....	5
6.1.3 CITTADINI USA MILITARI E /O FAMILIARI DI CAMP DARBY	6
6.1.4 STRANIERI NON RESIDENTI IN POSSESSO DI COPERTURE ASSICURATIVE PRIVATA O SOLVENTI IN PROPRIO	6
6.1.5 EXTRA-COMUNITARI IN ITALIA APPARTENENTI A PAESI CON I QUALI ESISTONO CONVENZIONI BILATERALI	6
6.1.6 PERSONALE NAVIGANTE, MARITTIMO E DELL'AVIAZIONE CIVILE	6
6.2 GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA ATTESTANTE L'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	7
6.3 ESTRAZIONE DATI.....	7
6.4 RICHIESTA EMISSIONE FATTURE	7
6.5 GESTIONE CONTESTAZIONI	7
6.6 CONTROLLO SU PAGAMENTO FATTURE SOSPENSE	7
6.7 INVIO DATI.....	8
6.8 FORMAZIONE DEL PERSONALE	8
7. QUADRO SINOTTICO DEI CONTROLLI	9
8. DIAGRAMMA DI FLUSSO: RICAVI FATTURAZIONE DIRETTA PRESTAZIONI AMBULATORIALI PER STRANIERI	10
9. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E SUA PERIODICITÀ	11
10. RIFERIMENTI NORMATIVI	11

Az. Osp. – Univ. Pisana	PROCEDURA AZIENDALE RICAVI FATTURAZIONE DIRETTA PRESTAZIONI AMBULATORIALI PER STRANIERI	PA122 Rev.01 Pag. 4 di 11
------------------------------------	--	---------------------------------

1. PREMESSA

L'erogazione dell'assistenza in favore dei cittadini stranieri non può prescindere dalla conoscenza, da parte degli operatori amministrativi e/o sanitari, dei diritti e dei doveri dei cittadini stranieri, in relazione alla loro condizione in Italia ("status") ed ai loro bisogni assistenziali. L'UO Gestione Amministrativa Prestazioni ed Attività Ospedaliere (di seguito UO GAPAO) ha reso esplicito quanto previsto dalla normativa attraverso l'elaborazione di procedura, consapevole del fatto che, pur essendo prevalente l'aspetto sanitario, anche l'aspetto amministrativo necessita di informazioni che gli operatori amministrativi e/o sanitari possono acquisire durante il percorso assistenziale al fine della salvaguardia dell'obbligo aziendale del recupero delle risorse impiegate.

2. SCOPO ED OBIETTIVI

Lo scopo della presente procedura è quello di garantire la registrazione accurata delle prestazioni erogate da tutte le strutture organizzative della AOUP in favore dei cittadini stranieri in relazione al loro "status", così come previsto dalle normative regionali ed aziendali al fine di procedere al relativo recupero del credito.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura aziendale deve essere applicata dal personale delle seguenti strutture:

- **UO GAPAO,**
- **UO GEF**
- **UUOO eroganti le prestazioni sanitarie,**

per la gestione della fatturazione attiva relativa al recupero economico di tutte le spese sostenute dalla AOUP relativamente agli accessi alla specialistica ambulatoriale dei pazienti assicurati da istituzione estera temporaneamente soggiornante con TEAM, dei Cittadini extra-comunitari in Italia appartenenti a paesi **con i quali esistono convenzioni bilaterali (Argentina, Australia, Brasile, Kosovo, Macedonia, Montenegro, etc.), dei cittadini in possesso di STP valido al momento dell'erogazione e indigenti.**

4. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità sono assegnate ai responsabili delle UU.OO. riportate nelle modalità operative.

5. ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

UO GAPAO	UO Gestione Amministrativa Prestazioni e Attività Ospedaliere
UO GEF	UO Gestione Economiche e Finanziarie
STP	Straniero Temporaneamente Presente
TEAM	Tessera Europea Assistenza Malattia

Az. Osp. – Univ. Pisana	<p style="text-align: center;">PROCEDURA AZIENDALE</p> <p style="text-align: center;">RICAVI FATTURAZIONE DIRETTA</p> <p style="text-align: center;">PRESTAZIONI AMBULATORIALI PER STRANIERI</p>	PA122 Rev.01 Pag. 5 di 11
------------------------------------	---	--

6. MODALITÀ OPERATIVE

Responsabile: personale di staff UO GAPAO

6.1 MODALITÀ DI FATTURAZIONE IN BASE AI DIVERSI STATUS DELL'UTENTE NON ISCRITTO AL SSN

Il presente paragrafo descrive, in sottoparagrafi specifici, le diverse modalità di fatturazione delle prestazioni erogate in base al diverso STATUS di cittadino non iscritto al SSN, secondo quanto previsto dalle normative regionali e dalle disposizioni interne aziendali attuative delle stesse.

6.1.1 ASSICURATI DI ISTITUZIONE ESTERA TEMPORANEAMENTE SOGGIORNANTI TEAM UE

Relativamente agli assicurati di istituzione estera temporaneamente soggiornanti con **Team UE**, verrà **fatturata bimestralmente all'Azienda USL TOSCANA NORDOVEST** per ogni assistito la differenza tra la compartecipazione sanitaria ("ticket max € 38,00) e il costo della prestazione da Nomenclatore Tariffario regionale e/o Nomenclatore Aziendale.

6.1.2 CITTADINI EXTRACOMUNITARI IN POSSESSO DI CODICE STP

Relativamente **ai cittadini extracomunitari in possesso di codice STP** "Straniero Temporaneamente Presente" valido al momento dell'erogazione della prestazione e ai cittadini dell'Unione Europea, irregolarmente presenti sul territorio regionale, in possesso di attestato ENI, che si dichiarano Indigenti firmando il modulo della Dichiarazione di Indigenza ex. Art 15 del DLGs 286/98, verrà fatturato il costo totale da Nomenclatore Tariffario Regionale delle prestazioni erogate.

In base all'art 35 comma 3,4,5,6 del D.lgs.286/98 le prestazioni ambulatoriali riguardanti:

- **Interventi di medicina preventiva e prestazioni di cura correlate**, a salvaguardia della salute individuale e collettiva, individuati nei punti a),b),c),d),e) dello stesso comma 3, ed esattamente:
 - a) tutela della gravidanza e della maternità,
 - b) tutela della salute del minore in esecuzione della Convenzione,
 - c) vaccinazioni secondo la normativa e nell'ambito di interventi di prevenzione collettiva autorizzati dalle Regioni,
 - d) interventi di profilassi internazionale,
 - e) profilassi, diagnosi e cura delle malattie infettive ed eventuale bonifica dei relativi focolai,
verranno fatturate trimestralmente all'Azienda USL TOSCANA NORDOVEST

- **Le cure ambulatoriali ed ospedaliere, urgenti o comunque essenziali**, ancorché continuative, per malattia ed infortunio, che in precedenza venivano fatturate trimestralmente al Ministero dell'Interno- Prefettura di Pisa, per effetto dell'art. 32 del D.L. n. 50 del 24.5.2017 (convertito con L. 21.6.2017, n. 96) sono a carico del Ministero della Salute; i relativi importi, calcolati sulla base delle prestazioni effettivamente erogate agli stranieri in possesso dei necessari requisiti, desumibili dagli elementi informativi presenti nel Nuovo sistema informativo sanitario (NSIS) del Ministero della Salute debitamente consolidati e validati, sono recuperati attraverso il meccanismo di compensazione regionale della Toscana, basato sui flussi informativi (SPA, SDO, FED).

Az. Osp. – Univ. Pisana	<p style="text-align: center;">PROCEDURA AZIENDALE</p> <p style="text-align: center;">RICAVI FATTURAZIONE DIRETTA</p> <p style="text-align: center;">PRESTAZIONI AMBULATORIALI PER STRANIERI</p>	PA122 Rev.01 Pag. 6 di 11
------------------------------------	---	--

6.1.3 CITTADINI USA MILITARI E /O FAMILIARI DI CAMP DARBY

Per quanto riguarda il recupero economico tramite fatturazione di tutte le spese sostenute dalla AOUP relativamente ai Cittadini USA militari e /o familiari di Camp Darby, in base alla Deliberazione del DG n°668 del 09/07/2013, **viene fatturato trimestralmente il compenso per intero delle prestazioni erogate, direttamente al TRICARE OVERSEAS PROGRAM-INTERNATIONAL SOS.**

6.1.4 STRANIERI NON RESIDENTI IN POSSESSO DI COPERTURE ASSICURATIVE PRIVATA O SOLVENTI IN PROPRIO

Si provvede al recupero economico tramite fatturazione di tutte le spese sostenute dalla AOUP relativamente ai cittadini non iscritti al SSN e non residenti in possesso di coperture assicurative privata o solventi in proprio. Il costo delle prestazioni in presenza di documentazione attestante l'impegno al pagamento dell'ente assicurativo verrà addebitato allo stesso ente, mentre in assenza di detta documentazione, il costo sarà sostenuto dal cittadino (alla dimissione in caso di cure urgenti) e sarà sua cura chiederne rimborso all'ente assicurativo.

6.1.5 EXTRA-COMUNITARI IN ITALIA APPARTENENTI A PAESI CON I QUALI ESISTONO CONVENZIONI BILATERALI

Per il recupero economico tramite fatturazione di tutte le spese sostenute dalla AOUP relativamente ai cittadini extra-comunitari in Italia appartenenti a paesi con i quali esistono convenzioni bilaterali (Argentina, Australia, Brasile, Kosovo, Macedonia, Montenegro, etc.); **verrà fatturata trimestralmente all'Azienda USL TOSCANA NORDOVEST** per ogni assistito la differenza tra la compartecipazione sanitaria ("ticket max € 38,00) e il costo della prestazione da Nomenclatore Tariffario regionale.

6.1.6 PERSONALE NAVIGANTE, MARITTIMO E DELL'AVIAZIONE CIVILE

Si provvede al recupero economico tramite fatturazione di tutte le spese sostenute dalla AOUP relativamente alle prestazioni ambulatoriali erogate a: **personale navigante, marittimo e dell'aviazione civile** e che è iscritto al *Servizio Assistenza Sanitaria del Ministero della Salute (SASN)* e non al SSN. Detto personale ha diritto di accedere, con l'esclusione dell'assistenza medico generica convenzionata, a tutti i servizi erogati da ASL /Az. Ospedaliera con oneri a carico del SASN, quando ha un contratto di lavoro "attivo" in quanto sarà il datore di lavoro a versare i contributi al **SASN**.

⇒fatturazione all'Ufficio SASN - Genova.

Az. Osp. – Univ. Pisana	<p style="text-align: center;">PROCEDURA AZIENDALE</p> <p style="text-align: center;">RICAVI FATTURAZIONE DIRETTA</p> <p style="text-align: center;">PRESTAZIONI AMBULATORIALI PER STRANIERI</p>	<p style="text-align: right;">PA122</p> <p style="text-align: right;">Rev.01</p> <p style="text-align: right;">Pag. 7 di 11</p>
------------------------------------	---	--

6.2 GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA ATTESTANTE L'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Responsabile: Personale UO GAPAO e personale UOOO eroganti le prestazioni sanitarie

La documentazione sanitaria viene inviata dalle UOOO eroganti entro il giorno 5 del mese successivo a quello di erogazione alla UO GAPAO che provvede alla verifica della correttezza dei dati per la rilevazione economica, alla suddivisione del cartaceo per settore di registrazione ed a eventuale richieste di integrazione dei medesimi alle UOOO eroganti.

Il personale addetto della UO GAPAO esegue la scannerizzazione della documentazione cartacea, archiviazione originali, predisposizione di report e spedizione copie alle aziende/enti richiedenti le prestazioni oggetto della documentazione.

6.3 ESTRAZIONE DATI

Responsabile: Personale UO GAPAO

Estrazione dati dai Sw in uso (CUP e OpenLis) in Azienda relativamente alle prestazioni sanitarie erogate ai cittadini stranieri attraverso "*tool*" di stampe elaborati da Estar per l'elaborazione dati per singola azienda/ente.

6.4 RICHIESTA EMISSIONE FATTURE

Responsabili: Personale UO GAPAO e personale UO GEF

Richiesta Trimestrale/bimestrale di emissione fattura alla competente UO GEF; Archiviazione copie, spedizione degli originali alle aziende/enti, a seguito del ricevimento documenti contabili da parte della UO GEF

6.5 GESTIONE CONTESTAZIONI

Responsabile: Personale UO GAPAO

La UO GAPAO effettua le procedure di verifica di eventuali contestazioni che sono pervenute dalle aziende/enti che hanno fruito delle prestazioni e, in caso di esito positivo, procede alla richiesta di nota di credito alla UO GEF. Il processo prosegue come da paragrafo 6.5.

6.6 CONTROLLO SU PAGAMENTO FATTURE SOPPESE

Responsabili: Personale UO GAPAO e Personale UO GEF

La UO GAPAO, registra sul proprio data base il pagamento delle fatture comunicate dall'UO GEF e/o verifica attraverso il programma informatico Sw CE4GC Contabilità la registrazione dei mandati di pagamento nel caso di non tempestiva comunicazione da parte della UO GEF. Nel caso di mancato pagamento sarà l'UO GEF a procedere al recupero del credito in base al "Regolamento Recupero Crediti" - Deliberazione Direttore Generale n. 1170 del 28/12/2016.

Az. Osp. – Univ. Pisana	PROCEDURA AZIENDALE RICAVI FATTURAZIONE DIRETTA PRESTAZIONI AMBULATORIALI PER STRANIERI	PA122 Rev.01 Pag. 8 di 11
------------------------------------	--	--

6.7 INVIO DATI

Responsabile: Personale UO GAPAO

Procedure di verifica tecnico-amministrativa ai fini del corretto assolvimento del debito informativo aziendale ed invio dei dati trimestrali all'UO GEF, tramite la scheda di monitoraggio del CE preventivo annuale (DV 01/PA160). L'importo legato a questa attività, viene sommato agli altri che risultano essere ricavi da erogazione di prestazioni per esterni di quella stessa UO sanitaria per lo stesso periodo considerato.

6.8 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Responsabile: Direttore UO GAPAO

La direzione della UO GAPAO ha fra le proprie funzioni quella della formazione sulla normativa in materia di assistenza sanitaria dei cittadini non italiani presenti in Italia agli operatori aziendali e al personale delle UUOO sanitarie addetto alla registrazione delle prestazioni ambulatoriali sugli applicativi CUP e Openlis. La suddetta UO si occupa anche della formazione sul corretto inserimento dei dati anagrafici, e delle prestazioni erogate sui SW aziendali e dell' help desk telefonico.

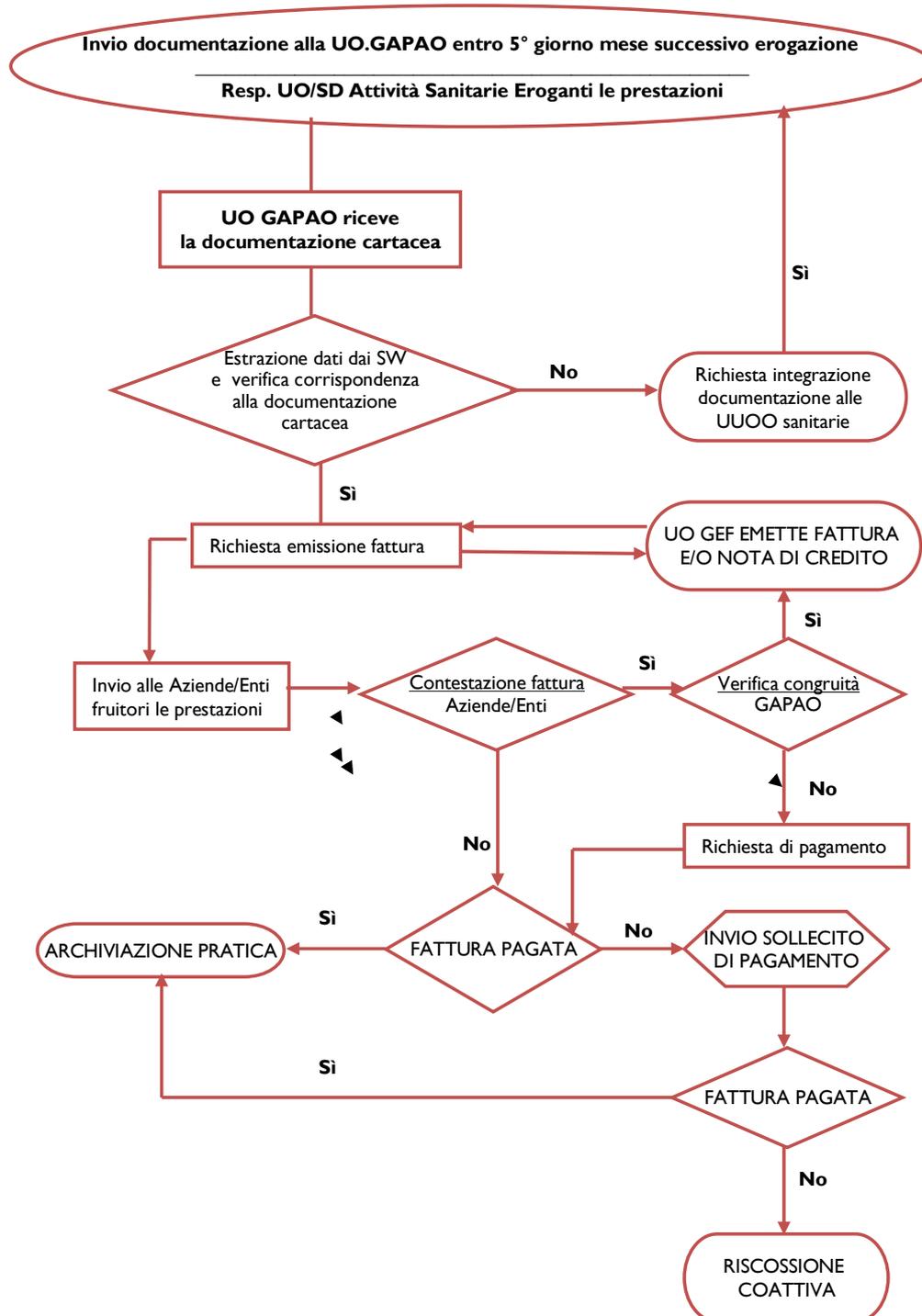
Az. Osp. – Univ. Pisana	PROCEDURA AZIENDALE RICAVI FATTURAZIONE DIRETTA PRESTAZIONI AMBULATORIALI PER STRANIERI	PA122 Rev.01 Pag. 9 di 11
------------------------------------	--	---------------------------------

7. QUADRO SINOTTICO DEI CONTROLLI

N°	ATTIVITÀ DI CONTROLLO	RESPONSABILE	ALTRE STRUTTURE / RUOLI COINVOLTI	TEMPISTICA (UNA TANTUM / PERIODICO)
1	Accettazione sanitaria utenti, identificazione, rilevazione dello status anche ai fini del l'eventuale pagamento della prestazione, raccolta documentazione	UOOO eroganti	/	Periodico (per ogni utente)
2	Verifica della correttezza dei dati per rilevazione economica, suddivisione della documentazione degli utenti per settore di registrazione, verifica completezza documentazione	UO GAPAO	/	Periodico: giornaliero
3	Controllo delle specifiche per la richiesta delle fatture, in base ai diversi status degli utenti e alle prestazioni effettuate	UO GAPAO	/	Periodico: secondo le diverse tipologie di utenti
4	Verifica su emissione trimestrale/bimestrale di fattura da parte dell'UO GEF, archiviazione copie, spedizione degli originali alle aziende/enti	UO GAPAO	UO GEF	Periodico: trimestrale
5	Verifica di eventuali contestazioni pervenute e eventuale richiesta di emissione di nota di credito alla UO GEF.	UO GAPAO	UO GEF	Una tantum (nei casi di contestazione / di accettazione dei rilievi presentati)
6	Verifica tecnico-amministrativa ai fini del corretto assolvimento del debito informativo aziendale	UO GAPAO	UO GEF	Periodico: trimestrale
7	Verifica attraverso il programma informatico CE4GC Contabilità sulla registrazione dei mandati di pagamento da parte della UO GEF	UO GAPAO	UO GEF	Una tantum (nei casi in cui la UO GEF non comunica celermente i pagamenti)
8	Casi di mancato pagamento delle fatture per procedere al recupero del credito in base al "Regolamento Recupero Crediti"	UO GEF	/	Una tantum (nei casi di mancato pagamento)

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p>PROCEDURA AZIENDALE</p> <p>RICAVI FATTURAZIONE DIRETTA</p> <p>PRESTAZIONI AMBULATORIALI PER STRANIERI</p>	<p>PA122</p> <p>Rev.01</p> <p>Pag. 10 di 11</p>
------------------------------------	--	---

8. DIAGRAMMA DI FLUSSO: RICAVI FATTURAZIONE DIRETTA PRESTAZIONI AMBULATORIALI PER STRANIERI



Az. Osp. – Univ. Pisana	<p style="text-align: center;">PROCEDURA AZIENDALE</p> <p style="text-align: center;">RICAVI FATTURAZIONE DIRETTA</p> <p style="text-align: center;">PRESTAZIONI AMBULATORIALI PER STRANIERI</p>	PA122 Rev.01 Pag. 11 di 11
------------------------------------	---	---

9. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E SUA PERIODICITÀ

L'aggiornamento della presente procedura è consequenziale al mutamento delle norme nazionali, regionali o etico-professionali o in occasione di mutamenti di indirizzo proposti da norme, regolamenti ed indicazioni tecniche degli organismi scientifici nazionali ed internazionali o in occasione di mutamenti delle strategie, delle politiche complessive e delle esigenze organizzative aziendali. Si precisa che, ad ogni modo, la revisione va effettuata almeno ogni 3 anni.

10. RIFERIMENTI NORMATIVI

NORMATIVA NAZIONALE

1. D.Lgs. n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L.n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i..
3. D.Lgs. n. 30 del 06/02/2007 “Attuazione della direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell’Unione e dei loro familiari di circolare e soggiornare liberamente nel territorio degli stati membri”.
4. D.Lgs.n. 286/98 (T.U. Immigrazione) : in particolare art 34 e 35 commi3,4,5,6 e art. 43 commi 2,3,4,5,8 del relativo regolamento di attuazione (D.P.R. 394/1999).
5. Circolare n.5 del 24/03/200 del Ministero della Sanità “D.lgs 25/7/98 n.286 :disposizioni in materia sanitaria”.
6. Circolari Ministero dell’Interno n. 19-39-45 del2007, Circolare Ministero dell’Interno n. 18 del luglio 2009.
7. D.L. 130/2020 Disposizioni urgenti in materia di immigrazione, protezione internazionale e complementare, modifiche agli articoli 131-bis, 391-bis, 391-ter e 588 del codice penale, nonché misure in materia di divieto di accesso agli esercizi pubblici ed ai locali di pubblico trattenimento, di contrasto all'utilizzo distorto del web e di disciplina del Garante nazionale dei diritti delle persone private della libertà personale.

NORMATIVA REGIONALE

8. L.R.T. n. 40/2005 e s.m.i..
9. Piano Sanitario Regionale 2011-2015.
10. D.G.RT n.120 del 20/02/2012: Oggetto “Linee Guida Regionali per l’applicazione della normativa sull’assistenza sanitaria dei cittadini non italiani presenti in Italia” e successive circolari regionali anno 2012-2013.
11. Delibera n.1139 del 09/12/2014 - Oggetto: Recepimento Accordo Stato Regioni 20 dicembre 2012: “Indicazioni per la corretta applicazione della normativa per l’assistenza sanitaria alla popolazione straniera da parte delle regioni e delle province autonome”: approvazioni nuove Linee Guida regionali per l’applicazione della normativa sull’assistenza sanitaria dei cittadini non italiani presenti in Toscana.

NORMATIVA AZIENDALE

12. Deliberazione AOUP D.G.n°668 del 09/07/2013: “Protocollo di Mutua cooperazione con International SOS per l’erogazione di prestazioni di assistenza sanitaria a personale militare e civile statunitense afferente alla base militare di Camp Darby.
13. “Regolamento Recupero Crediti” - Deliberazione Direttore Generale n. 1170 del 28/12/2016
14. PA220 (ex-IA39) Richiesta e rilascio attestati per straniero temporaneamente presente (codice STP) e per europeo non iscritto (codice ENI)