

## MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Di seguito le modifiche **principali** al regolamento valide a partire dall' 1/1/2019. Il nuovo regolamento sarà pubblicato sul sito entro la fine dell'anno.

### PRESTAZIONI CON OBBLIGO DI INVIO DELLA CARTELLA CLINICA

ART.17.2.B e ART. 17.2.D – In caso di richiesta di rimborso di prestazioni che necessitano della cartella clinica, abbiamo spiegato meglio cosa fare se la struttura sanitaria ti consegna la cartella clinica dopo molto tempo (ad es. oltre 3 mesi).

#### Per la richiesta di diaria, per i ricoveri oltre 10 notti:

- devi inviare la richiesta di diaria entro 3 mesi dalla data di dimissioni
- devi allegare la cartella clinica alla richiesta di diaria

#### Per la richiesta di rimborso per ricoveri privati e interventi chirurgici privati in day hospital/ day surgery:

- devi inviare la richiesta di rimborso entro 3 mesi dalla data della fattura
- devi allegare la fattura
- devi allegare la cartella clinica alla richiesta di rimborso



**E se la struttura non mi rilascia per tempo la cartella clinica cosa devo fare?**

**Non voglio far scadere i termini di presentazione.**

**IN ENTRAMBI I CASI DEVI ANTICIPARE AL FONDO LA LETTERA DI DIMISSIONE.**

Se non hai ancora la cartella clinica devi iniziare a inviare la lettera di dimissioni così la pratica si apre. Una volta che la pratica è stata aperta il Fondo la metterà in sospensione e potrai quindi allegare la cartella clinica quando sarà a tua disposizione.

**Relazione alle dimissioni**



### TEMPI DI INVIO DELL'EVENTUALE RINUNCIA VOLONTARIA

Art.8.1: abbiamo modificato le tempistiche relative alla compilazione del modulo rinuncia volontaria da consegnare alla propria impresa. Il modulo di rinuncia volontaria deve essere compilato entro il 15 dicembre dell'anno in corso al momento della rinuncia e l'impresa deve caricarlo sul portale entro il 31 dicembre del medesimo anno.

## **DOCUMENTAZIONE RILASCIATA DALLA STRUTTURA PER PRESTAZIONI IN FORMA DIRETTA**

ART.17: abbiamo meglio specificato il comportamento dell'associato in merito alla prestazione usufruita in forma diretta presso le strutture convenzionate.



QUANDO VAI IN UNA STRUTTURA CONVENZIONATA CON FASCHIM DEVI FARTI RILASCIARE LA FATTURA E LA DOCUMENTAZIONE SANITARIA RELATIVA ALLA PRESTAZIONE CHE HAI FATTO.

E' IMPORTANTE CHE TU ABBAIA TUTTI I DOCUMENTI CHE TI RIGUARDANO!!

FASCHIM HA LA FACOLTA' DI CHIEDERTI QUESTI DOCUMENTI PER EFFETTUARE CONTROLLI, CONSERVA LA DOCUMENTAZIONE PER 12 MESI.

## **PRECISAZIONE: LA FATTURAZIONE ELETTRONICA E LE RICHIESTE DI RIMBORSO A FASCHIM**

Dal 1 gennaio 2019 entrerà in vigore, come prescritto dalla Legge di Bilancio 2018, l'obbligo della Fatturazione elettronica nei confronti dei consumatori finali in tutti i casi di cessione di beni o servizi che avvengono nel nostro Paese tramite l'utilizzo del Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate.

**Anche le strutture/studi in cui esegui prestazioni sanitarie, hanno quest'obbligo.** E' comunque previsto che la struttura/studio **consegna direttamente al paziente una copia informatica o analogica della fattura elettronica**, comunicandogli contestualmente che il documento è messo a disposizione nell'area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate.

**ATTENZIONE:** il regolamento di FASCHIM prevede che per l'invio delle richieste di rimborso sia sempre inviata la ricevuta/fattura della prestazione effettuata. Quindi:

