



Allegato B – Linee guida per il piano di pagamento	RC-002 Allegato B
Ufficio per l'andamento ciclico dei ricavi, Penn State Health	Data di entrata in vigore: Febbraio 2025

OBIETTIVO E AMBITO DI APPLICAZIONE *Il documento è applicabile al personale e alle procedure relative ai seguenti settori del Penn State Health:*

<input checked="" type="checkbox"/> Servizi condivisi Penn State Health	<input type="checkbox"/> Penn State College of Medicine
<input checked="" type="checkbox"/> Milton S. Hershey Medical Center	<input checked="" type="checkbox"/> Medical Group – Academic Practice Division
<input checked="" type="checkbox"/> St. Joseph Medical Center	<input checked="" type="checkbox"/> Medical Group – Community Practice Division
<input checked="" type="checkbox"/> Holy Spirit Medical Center	<input checked="" type="checkbox"/> Penn State Health Life Lion, LLC
<input checked="" type="checkbox"/> Hampden Medical Center	<input checked="" type="checkbox"/> Pennsylvania Psychiatric Institute
<input checked="" type="checkbox"/> Lancaster Medical Center	

DICHIARAZIONI SULLA POLITICA E SULLE PROCEDURE

L'obiettivo è definire le modalità in cui il personale di assistenza clienti e i consulenti finanziari forniranno ai pazienti la possibilità di soddisfare l'obbligo personale mediante pagamenti mensili predisposti.

- Verrà stabilito un piano di pagamento quando un paziente non è in grado di liquidare i saldi residui; il piano potrà essere definito telefonicamente, di persona o via e-mail/a mezzo posta ordinaria.
- L'addetto cercherà i conti del paziente e di altri familiari all'interno del sistema. Ogni familiare dovrà predisporre un piano di pagamento separato.
- Per liquidare i saldi residui, sarà necessario definire un piano di pagamento separato nel sistema di ciascuno dei pazienti.
- Il personale dovrà indicare un piano di pagamento quindicinale o mensile accettabile.
 - Se il paziente non è in grado di corrispondere l'importo quindicinale o mensile entro la scadenza prevista, sarà necessario avviare una discussione relativa al sostegno finanziario di PSH.
- Il pagamento mensile richiesto sarà stabilito utilizzando le seguenti linee guida:

Importo del saldo	Numero di rate quindicinali	Numero di rate mensili
\$50-\$2.000	4, 9, 13, 19, 26	2, 4, 6, 9, 12
\$2.001-\$2.500	4, 9, 13, 19, 26, 32	2, 4, 6, 9, 12, 15
\$2.501-\$3.000	6, 13, 19, 26, 32, 39	3, 6, 9, 12, 15, 18
\$3.001-\$3.500	6, 13, 19, 26, 32, 39, 45	3, 6, 9, 12, 15, 18, 21
\$3.501-\$4.500	9, 13, 26, 32, 39, 52	4, 6, 12, 15, 18, 24
\$4.501-\$7.500	3, 26, 32, 39, 52, 65	6, 12, 15, 18, 24, 27, 30
\$7.501 e importi superiori	13, 26, 39, 52, 65, 77, 90	6, 12, 18, 24, 30, 36, 42

- Non è possibile creare piani di pagamento per importi inferiori a \$50.
- L'importo minimo di una rata è di \$25 al mese, ma può variare in base all'entità del saldo e al periodo di tempo scelto dal garante per il piano di pagamento.

Per le eccezioni, consultare un responsabile. I responsabili potranno approvare piani di pagamento diversi dalle linee guida in presenza di circostanze attenuanti.

POLITICHE PERTINENTI E REFERENZE

RC-002 POLITICA DI CREDITO E RISCOSSIONE PER I PAZIENTI

APPROVAZIONI

Autorizzazione:	Paula Tinch, Vice Presidente e Direttore Finanziario
Approvazione:	Nicholas Haas, Vice Presidente dell'Ufficio per la gestione del ciclo dei ricavi

DATA DEL DOCUMENTO ORIGINALE E DELLE REVISIONI

Data del documento originale: 16/07/19

Date delle revisioni: 15/04/21; 27/02/23; 29/01/25

AUTORI E REVISORI DEI CONTENUTI

Responsabile della consulenza finanziaria

Responsabile dell'assistenza clienti