

Regolamento relativo al rimborso delle spese e all'indennità per perdita di guadagno nella donazione da vivente

Premessa

Il presente regolamento, elaborato congiuntamente, garantisce una gestione uniforme a livello svizzero del rimborso delle spese e della perdita di guadagno relativi alla donazione da vivente. È sostenuto dalle seguenti istituzioni:

- Federazione svizzera per compiti comunitari degli assicuratori malattia (SVK), che rappresenta tutti gli assicuratori malattia affiliati alla SVK con contratto
- Assicuratori malattia senza contratto SVK (CSS, Helsana, KPT, Sanitas)
- Registro sanitario svizzero dei donatori viventi (SOL-DHR)
- Ospedali con centri di trapianto
- Associazione svizzera dei donatori d'organo viventi (ASDVO)
- Trasfusione CRS Svizzera SA
- Swisstransplant

1. Disposizioni generali

1.1 Nozioni di base

Il presente regolamento non è esaustivo.

1.2 Basi giuridiche

Le basi giuridiche relative al rimborso delle spese e all'indennità per perdita di guadagno nella donazione da vivente corrispondono all'attuale legge federale sul trapianto di organi, tessuti e cellule (legge sui trapianti) e la legge federale sull'assicurazione malattie (LAMal) nonché le loro disposizioni di esecuzione.

1.3 Definizioni

Per semplificare la lettura del regolamento, tutte le definizioni riferite alle persone sono in forma maschile.

1.4 Regole sulla lingua

La versione originale delle presenti disposizioni è in lingua tedesca. Le versioni in altre lingue sono traduzioni. In caso di difficoltà di interpretazione, fa fede il testo tedesco.

1.5 Raccomandazione

Al fine di evitare lacune nella copertura assicurativa, il datore di lavoro del donatore è tenuto a garantire il pagamento ininterrotto del salario durante il periodo di inabilità al lavoro.

2. Diritti

2.1 Spese

Le persone fisiche hanno diritto al rimborso delle spese.

2.2 Indennità per perdita di guadagno

I lavoratori dipendenti e autonomi, nonché le persone fisiche che percepiscono l'indennità di disoccupazione hanno diritto all'indennità per perdita di guadagno.

Se il donatore continua a ricevere il salario durante l'inabilità al lavoro, il datore di lavoro può richiedere all'assicurazione del ricevente il rimborso del salario corrisposto durante l'inabilità al lavoro.

Se il donatore, durante l'inabilità al lavoro, non percepisce nessun salario o indennità di disoccupazione, ha diritto a ricevere dall'assicurazione di colui che riceve l'organo un'indennità per il salario o l'indennità di disoccupazione che ha perso. I donatori viventi lavoratori autonomi hanno diritto a ricevere un'indennità per la perdita di guadagno dall'assicurazione del ricevente.

2.3 Accompagnatori

Le persone che accompagnano il donatore non hanno diritto al rimborso delle spese o all'indennità per perdita di guadagno.

3. Prestazioni

3.1 Rimborso spese

Il donatore ha diritto al rimborso delle spese che sono direttamente correlate a una visita al centro trapianti o dal medico, per chiarimenti in merito al trapianto pianificato. Il rimborso spese per la donazione da vivente comprende le prestazioni seguenti:

3.1.1 Spese forfettarie

Le piccole spese (spese di parcheggio, spese di spedizione, ecc.), il taxi, i premi assicurativi (assicurazione di viaggio, ecc.), il vitto (pranzo, cena), le spese di ingresso (visto, ecc.), le autenticazioni (documenti, dossier, ecc.) sono corrisposte con una somma forfettaria di CHF 50.- per ciascuna visita medica od ospedaliera. Il forfait viene conteggiato una volta al giorno.

3.1.2 Spese individuali

Le spese individuali sono rimborsate dietro presentazione delle ricevute o fatture originali come segue:

Spese di viaggio

- Veicolo: CHF 0.70/km

- Volo: classe economica

- Trasporti pubblici: 2a classe

Spese di pernottamento

- Hotel: massimo CHF 175.-/notte
 - Altro: CHF 50.-/notte
- Aiuti vari
- Le seguenti spese sono rimborsate per un massimo di 3 mesi, su presentazione della relativa prescrizione medica:
- Aiuto domestico: secondo fattura, max. CHF 100.-/giorno
 - Custodia dei bambini: secondo fattura, max. CHF 100.-/a bambino e al giorno
 - Aiuto nel lavoro: se necessario per non perderlo. Secondo le tariffe in vigore degli ordini professionali (ad es. associazioni professionali)
- Le eventuali proroghe richiedono una nuova prescrizione medica.
- 3.2 Perdita di guadagno
- 3.2.1 Lavoratore dipendente
- Per i lavoratori dipendenti, l'indennità per perdita di guadagno comprende il salario e i contributi del datore di lavoro per la cassa pensione e le assicurazioni sociali. Per i calcoli è necessario esibire il libro paga e le buste paga dei 6 mesi precedenti il ricovero in ospedale. Sarà corrisposto al massimo, il salario massimo LAINF valido al momento del trapianto.
- 3.2.2 Lavoratori autonomi
- Per i lavoratori autonomi, l'indennità per perdita di guadagno comprende la perdita di reddito. Per il calcolo devono essere presentati la dichiarazione dei redditi corrente e l'ultimo accertamento fiscale definitivo. Sarà corrisposto al massimo, il salario massimo LAINF valido al momento del trapianto.
- 3.3 Modalità di prestazione
- 3.3.1 Tutte le spese sono rimborsate dall'assicuratore del ricevente su un conto a nome del donatore, nel quadro della liquidazione finale.
- 3.3.2 Nel caso di donatori residenti in Svizzera, dopo la notifica del trapianto pianificato, al datore di lavoro (nel caso di lavoratori autonomi e disoccupati, al donatore) viene versato al massimo un mese di salario anticipato, su un conto a suo nome. Il prefinanziamento richiede una domanda da parte del datore di lavoro o del lavoratore autonomo o del disoccupato. Il rimborso residuo per perdita di guadagno è di solito rimborsato nel quadro della liquidazione finale.
- 3.3.3 I donatori residenti all'estero riceveranno un'indennità per perdita di guadagno
- con un pagamento una tantum dopo la stesura della dichiarazione finale. Non è previsto alcun prefinanziamento.
- 3.3.4 Le prestazioni sono erogate fino a quando non è chiaro, sulla base del trattamento di follow-up (trattamenti direttamente connessi alla donazione da vivente), che il donatore è pienamente in grado di lavorare di nuovo o fino a quando un'altra assicurazione (ad es. l'assicurazione invalidità) fornisce prestazioni.
- 3.4 Donazione di reni accoppiata (KPD)
- Nei programmi di donazione di reni accoppiata, le prestazioni sono sempre a carico dell'assicurazione del ricevente inizialmente previsto.
- 3.5 Prestazioni per superstiti
- Non sussiste alcun diritto di ricevere prestazioni per superstiti da parte dell'assicurazione malattia del ricevente.
- 4. Svolgimento del processo**
- 4.1 In linea generale
- Nel quadro della gestione dei processi, la SVK ha creato il processo "Rimborso delle spese e indennità per perdita di guadagno nella donazione da vivente" e ha definito gli attori e le interfacce più importanti.
- 4.2 Attori
- Il ricevente della donazione da vivente
 - Il donatore vivente
 - L'assicuratore o la SVK, che assicura il coordinamento e la gestione del processo amministrativo della donazione da vivente per conto degli assicuratori
 - L'assicuratore del destinatario o del portatore di costi (ad es. AI, AM, AINF)
 - Il fornitore di prestazioni mediche
 - Il datore di lavoro o l'istituzione (ad es. l'assicurazione contro la disoccupazione) del donatore vivente
 - Il centro trapianti o di prelievo dell'ospedale, che garantisce il coordinamento e la gestione del processo medico della donazione da vivente
- 4.3 Interfacce
- 4.3.1 Donatore vivente / centro trapianti / assicuratore o SVK
- Nell'ambito delle informazioni e dei chiarimenti preliminari, il centro trapianti o di prelievo consegna e spiega al donatore

il modulo "Rimborso delle spese e indennità per la perdita di guadagno nella donazione da vivente" nonché il regolamento "Rimborso delle spese e indennità per la perdita di guadagno nella donazione da vivente". Il modulo "Rimborso delle spese e indennità per la perdita di guadagno nella donazione da vivente" deve essere firmato dal donatore e consegnato dal centro trapianti all'assicuratore coinvolto oppure alla SVK prima dell'operazione.

4.3.2 Datore di lavoro/ assicuratore o SVK
In virtù della procura concessa dal donatore vivente, l'assicuratore coinvolto o la SVK contatta il datore di lavoro del donatore. Concorda con lui le modalità di pagamento ininterrotto del salario, dell'indennità per la perdita di guadagno e del prefinanziamento.

4.4 Informazioni e flusso di informazioni
Al fine di sollevare il donatore vivente da compiti amministrativi durante il processo medico (chiarimenti preliminari, intervento, trattamenti di follow-up), l'assicuratore coinvolto o la SVK devono garantire tutte le formalità richieste per l'elaborazione amministrativa all'inizio del processo. Queste includono, in particolare:

- Raccogliere tutti i dati rilevanti riguardanti il donatore, il datore di lavoro, compresa la persona di contatto e il ricevente, nonché dichiarazione di consenso firmata dal donatore.
- Ottenere le informazioni necessarie per il calcolo e l'elaborazione dell'indennità per perdita di guadagno con procura per parlare con determinate persone di contatto del datore di lavoro.
- Data del trapianto

4.5 Modulo e dichiarazione di consenso
- Il fondamento è il modulo "Rimborso delle spese e indennità per la perdita di guadagno nella donazione da vivente" compilato e firmato dal donatore.

5. Doveri delle persone e delle istituzioni aventi diritto

5.1 Presentazione di documenti relativi al rimborso delle spese e all'indennità per perdita di guadagno
La persona avente diritto (donatore vivente) deve presentare i seguenti

documenti all'assicuratore interessato o alla SVK in una delle tre lingue ufficiali (tedesco, francese, italiano) o in inglese:

- Modulo firmato con procura e nomina di una persona di contatto presso il datore di lavoro
- Buste paga e libro paga degli ultimi 6 mesi
- Dichiarazione dei redditi corrente e ultimo accertamento fiscale definitivo per i lavoratori autonomi
- Conferma degli appuntamenti medici o ospedalieri relativi alla donazione da vivente
- Ricevute e fatture di spesa (tutte in originale) relative alle spese individuali di cui si chiede il rimborso.

5.2 Partecipazione

Il donatore ha il dovere di assistere l'assicuratore o la SVK nell'elaborazione della sua richiesta e fornire le procure e le informazioni necessarie.

6. Disposizioni varie

6.1 Riservatezza e protezione dei dati

Tutti i dipendenti dei dipartimenti coinvolti sono soggetti al segreto professionale.

I dati personali devono essere trattati, divulgati, resi accessibili o altrimenti utilizzati solo in conformità alla normativa sulla protezione dei dati.

6.2 Entrata in vigore

Questo regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2021.