

Istruzioni per richiedere assistenza finanziaria (Financial Assistance Application Instructions)

Il programma di assistenza finanziaria Northwell Health è stato pensato per aiutare i pazienti che hanno ricevuto servizi sanitari necessari, ma non hanno un'assicurazione sanitaria o hanno esaurito l'indennità per un determinato servizio. I requisiti per poter aderire al programma si basano sul reddito corrente; i pazienti devono dimostrare che le entrate del nucleo familiare sono inferiori a quelle indicate di seguito:

Componenti del nucleo familiare	Reddito massimo del nucleo familiare (500% del livello federale di povertà 2018)
1	\$60,300
2	\$81,200
3	\$102,100
4	\$123,000
5	\$143,900
6	\$164,800
Per ogni ulteriore componente della famiglia, aggiungere	\$20,900

Quando si compila una richiesta di assistenza finanziaria, è importante tenere a mente i seguenti aspetti:

- Una richiesta non si può considerare completa finché **non** è stata ricevuta tutta la documentazione obbligatoria. Una richiesta incompleta non sarà presa in considerazione e si procederà con il normale ciclo di fatturazione.
- **Documentazione obbligatoria:** allegare copia di assegni, buste paga o altri documenti che certifichino il tipo di reddito dichiarato nella richiesta di assistenza finanziaria. Fornire anche copia di tutti i conti o fatture che si desidera siano presi in considerazione per la richiesta. Ci riserviamo il diritto di richiedere ulteriore documentazione relativa ai beni dei pazienti le cui entrate del nucleo familiare sono inferiori al 150% del livello federale di povertà.
- Dopo che avremo ricevuto la richiesta completa, il richiedente potrà ignorare eventuali conti e fatture fino al ricevimento della notifica scritta che certifica lo stato della richiesta di assistenza finanziaria.
- Coloro che richiedono assistenza finanziaria sono tenuti ad offrire la loro piena collaborazione per la richiesta di adesione a eventuali programmi di assicurazione sanitaria pubblica (ad es. Medicaid, Child Health Plus ecc.) in cui, secondo Northwell Health, il richiedente potrebbe rientrare.
- Inviare la richiesta via posta all'indirizzo: Northwell Health
 Financial Assistance Unit
 PO Box 9001
 Melville, NY 11747-9001

Per ulteriori informazioni, chiamare il numero 1.800.995.5727

RICHIESTA DI ASSISTENZA FINANZIARIA (FINANCIAL ASSISTANCE APPLICATION)

Informazioni del richiedente:

Nome del richiedente, di un genitore o del tutore legale _____ Numero di previdenza sociale _____ Data di nascita: Mese _____ Giorno _____ Anno _____ Lingua prescelta _____

Indirizzo del richiedente, Città, Stato, Codice postale _____

(____) _____ - _____ (____) _____ - _____ _____
 Numero di cellulare, casa, lavoro _____ Numero di cellulare, casa, lavoro _____ Indirizzo e-mail _____

Informazioni del paziente:

Nome del paziente _____ Numero di previdenza sociale _____ Data di nascita: Mese _____ Giorno _____ Anno _____

Grado di parentela del paziente con il richiedente: Stessa persona Coniuge/Partner Genitore/Tutore legale Figlio
 Altro: _____

Specificare

INDICARE LA STRUTTURA NORTHWELL HEALTH CHE HA EMESSO FATTURE CHE IL PAZIENTE NON HA SALDATO:

Data approssimativa del servizio: _____ Codice cliente: _____

Componenti nucleo familiare: elencare le persone a carico che risiedono presso la residenza del richiedente per cui il richiedente si assume la responsabilità finanziaria. Selezionare la casella appropriata per ogni persona a carico.

Nome	Età	Grado di parentela			
		Coniuge/Partner	Genitore	Figlio	Altro
1. _____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. _____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. _____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. _____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. _____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Reddito lordo mensile degli ultimi 30 giorni:

Fonti di reddito	Richiedente/Paziente	Coniuge/Partner convivente
Stipendio	\$	\$
Assegno della previdenza sociale	\$	\$
Indennità di disoccupazione	\$	\$
Assegno di invalidità	\$	\$
Rendita per infortuni sul lavoro	\$	\$
Assegno di mantenimento/ Alimenti per i figli	\$	\$
Dividendi, Interessi, Reddito da affitti	\$	\$
Altro	\$	\$

Allegare copia di assegni,
buste paga o altri
documenti che certifichino
il reddito dichiarato.

Autorizzo un incaricato dell'assicurazione sanitaria a contattarmi per assistermi nella procedura di richiesta di un'assicurazione sanitaria pubblica.

Momento in cui contattarmi: Mattino Pomeriggio Sera Fine settimana Sempre **NON voglio essere contattato/a**

Certifico che le informazioni, la documentazione e le risposte fornite sono precise e corrispondono al vero. Il mancato pagamento del saldo dopo eventuali aggiustamenti e riduzioni mi esporrà alle normali pratiche di fatturazione e recupero crediti da parte di Northwell Health.

X _____ / _____ / _____
 Firma del richiedente/paziente (genitore/tutore legale per i minorenni) _____ Data _____

Inviare la richiesta completa a: Northwell Health Financial Assistance Unit, P.O. Box 9001, Melville, NY 11747-9001

Financial Assistance Application Instructions

The Northwell Health Financial Assistance Program is designed to help patients who have received medically necessary services but are uninsured or have exhausted their benefits for a particular service. Eligibility for the program is based on current income and is available to individuals with household incomes that are less than those shown below:

Household / Family Size	Maximum Household Income (500% 2018 of Federal Poverty Level)
1	\$60,700
2	\$82,300
3	\$103,900
4	\$125,500
5	\$147,100
6	\$168,700
For each additional person, add	\$21,600

When completing an application for Financial Assistance please remember the following:

- An application is not complete until all Required Documentation is received. An incomplete application **will not** be reviewed and the normal billing cycle will continue.
- **Required Documentation** – attach copies of checks, pay stubs or statements that support any of the types of income that are reported on your financial assistance application. In addition, please provide copies of all bills or statements that you would like reviewed as part of your application. Note that we reserve the right to request additional documentation related to assets for patients with household incomes under 150% of the Federal Poverty Level.
- Once we receive your completed application, you can disregard any bills / statements until you receive written notification regarding the status of your financial assistance application.
- Applicants for financial assistance are expected to fully cooperate in applying for any government sponsored health insurance program (e.g., Medicaid, Child Health Plus, etc.) that Northwell Health believes you may be eligible for.
- Please mail your application to: Northwell Health
 Financial Assistance Unit
 PO Box 9001
 Melville, NY 11747-9001

For more information please call 1.800.995.5727

FINANCIAL ASSISTANCE APPLICATION

Applicant's Information:

Applicant's, Parent, Guardian Name _____ Social Security Number _____ / / _____ Preferred Language _____

Applicant's Home Address City State Zip Code _____

() - () - _____
 Cell, Home, Work Phone Number Cell, Home, Work Phone Number Email Address _____

Patient's Information:

Patient's Name _____ Social Security Number _____ / / _____

Patient's Relationship to Applicant: Self Spouse/Partner Parent/Legal Guardian Child
 Other: _____
 Please Specify _____

PLEASE STATE THE NORTHWELL HEALTH FACILITY THAT THE PATIENT HAS OUTSTANDING BILLS WITH:

Approximate Date of Service: _____ Account Number(s): _____

Total Household Size: List the dependents who reside in the applicant's house for which the applicant takes financial responsibility. Check the appropriate box for each dependent.

Name	Age	Relationship			
		Spouse/Partner	Parent	Child	Other
1. _____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. _____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. _____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. _____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. _____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Total Gross Monthly Income for the last 30 days:

Sources of Income	Applicant/Patient	Spouse/Live-in Partner
Wages	\$ _____	\$ _____
Social Security Payment	\$ _____	\$ _____
Unemployment Compensation	\$ _____	\$ _____
Disability Payment	\$ _____	\$ _____
Workers Compensation	\$ _____	\$ _____
Alimony/Child Support	\$ _____	\$ _____
Dividends, Interests, Rental Income	\$ _____	\$ _____
Other	\$ _____	\$ _____

Please provide copies of checks, paystubs, or statements to support all reported income.

I allow a health insurance representative to contact me to assist me in applying for government sponsored health insurance.

Best time to be reached: Morning Afternoon Evening Weekend Anytime Do NOT contact me

I certify that the information and documentation provided and that the answers given are truthful and accurate. My failure to pay any reduced or adjusted balance will subject me to the normal billing and collection practices of the Northwell Health.

X _____ / / _____
 Applicant/Patient Signature (Parent/Legal Guardian for minor child) Date

Mail Completed Application to: Northwell Health Financial Assistance Unit, P.O. Box 9001, Melville, NY 11747-9001