

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Amministrativa: Via Martiri 28 Marzo, 35 – 06129 PERUGIA
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA
Part. IVA 02101050546 – tel. 075/5781 fax: 075/5783531

ALL. 1

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

30 DIC. 2009 N° 1910

OGGETTO: Attività Libero - Professionale Intra-moenia: provvedimenti per la gestione delle prenotazioni tramite il Servizio CUP.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la proposta di deliberazione del 10/12/2009 N° 17 di pari oggetto predisposta dalla competente Articolazione Organizzativa e allegata a questo atto come parte integrante.

ACQUISITI I PARERI FAVOREVOLI
DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE SANITARIO.

DELIBERA

DI FARE INTEGRALMENTE PROPRIA LA MENZIONATA PROPOSTA DI DELIBERA
E DI DISPORRE QUINDI COSÌ COME IN ESSA INDICATO.

IL DIRETTORE GENERALE (Dott. Walter Orlando)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Maurizio Valorosi)

IL DIRETTORE SANITARIO (Prof. Giuseppe Ambrosio)

Segue delibera n° 1910 del 30 DIC. 2009

DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA

PROPOSTA DI DELIBERA N° 17 del 10 dicembre 2009

Oggetto: Attività Libero – Professionale intra-moenia : provvedimenti per la gestione delle prenotazioni tramite il Servizio CUP.

VISTA la Legge 3 Agosto 2007, n° 120 avente per oggetto “Disposizioni in materia di attività libero-professionale intramuraria e altre norme in materia sanitaria”;

VISTA la D.G.R. Regione Umbria 28 Giugno 2006 n° 1106 avente per oggetto “Piano regionale sul contenimento dei tempi di attesa per le prestazioni di specialistica ambulatoriale e di ricovero di cui all’art. 1 c. 280 Legge 23/12/2005 n° 266”;

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario 27 settembre 2006 n° 257 avente per oggetto: D.G.R. Regione Umbria 28 Giugno 2006 n° 1106 “Piano regionale sul contenimento dei tempi di attesa per le prestazioni di specialistica ambulatoriale e di ricovero di cui all’art. 1 c. 280 Legge 23/12/2005 n° 266” recepimento ed adozione dei successivi provvedimenti per le prestazioni di specialistica ambulatoriale;

VISTE le deliberazioni nn° 1326 del 29/12/2001 avente per oggetto “regolamentazione della Libera professione intramuraria”, n° 1260 del 13 giugno 2003 avente per oggetto “Modifiche ed integrazioni al regolamento della Libera Professione intramuraria” e 207 del 22 Febbraio 2006 avente per oggetto “deliberazione n° 1260 del 13 giugno 2003: determinazioni” con le quali questa Azienda ha regolamentato l’esercizio dell’attività libero professionale intramuraria;

PRESO ATTO che tutta la normativa sopra citata prevede tra l’altro la gestione delle prenotazioni per le prestazioni erogate in regime di ALPI attraverso il sistema CUP;

VISTA la proposta di regolamento redatta da parte dell’ Ufficio Coordinamento CUP contenente il disciplinare per la gestione operativa delle prenotazioni dell’attività in questione tramite il sistema CUP, che si allega al presente provvedimento di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale;

RITENUTO indispensabile procedere alla gestione tramite Cup dell’ Attività Libero Professionale Intramoenia;

tutto ciò premesso

SI PROPONE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE

APPROVARE il regolamento redatto da parte dell' Ufficio Coordinamento CUP contenente il nuovo disciplinare per la gestione operativa delle prenotazioni dell'attività libera professionale intramoenia, tramite il sistema CUP, allegato al presente provvedimento di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale;

CONFIRMARE tutte le disposizioni in essere già previste dalle citate Deliberazioni aziendali sopra indicate ove non modificate dal presente provvedimento. In particolare, in attesa di un pronunciamento formale in merito da parte degli Organi Regionali preposti, si ribadisce l'obbligo della corrispondenza tra le prestazioni erogate in regime istituzionale dalla Struttura Complessa o Semplice di appartenenza con quelle rese in regime di Attività Libero Professionale dallo specialista interessato afferente alla stessa Struttura.

TRASMETTERE il presente atto alle Direzioni interessate per gli eventuali successivi provvedimenti di competenza.

DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA

Il Responsabile Ufficio Coordinamento CUP

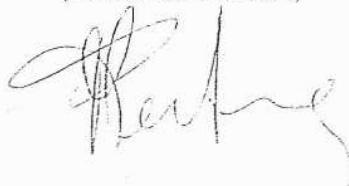
(Dott. M. GIOVANELLI)



DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA

La Responsabile Attività Ambulatoriale

(Dott.ssa M. PERTOSA)



Azienda Ospedaliera di Perugia - UFFICIO DELIBERAZIONI

ATTESTAZIONI RELATIVE ALLA DELIBERA N. 1910 DEL 30 DIC. 2009

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato

CONSTA DI FOGLI 4 incluso il presente ed esclusi gli allegatiPerugia, 30 DIC. 2009IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT. SSA SERENA ZENZERI

E' ESECUTIVA IMMEDIATAMENTE, non essendo soggetta a controllo

HA CONSEGUITO ESECUTIVITA' IL _____

PER PROVVEDIMENTO POSITIVO DELLA GIUNTA REGIONALE N. _____ DEL _____

CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL _____

PER DECORRENZA DEL TERMINE DI LEGGE PER IL CONTROLLO SENZA RILIEVI DA PARTE DELLA GIUNTA REGIONALE, CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL _____

ALTRO (esecutività dopo richiesta di chiarimenti, parziale annullamento dell'atto, annullamento integrale, ecc. - specificare gli estremi dei provvedimenti)

Perugia, 30 DIC. 2009

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT. SSA SERENA ZENZERI

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato,

VIENE PUBBLICATA all'albo pretorio dell'Azienda Ospedaliera di Perugia il 10 FEB. 2010 per la durata di 15 giorniPerugia, 18 FEB. 2010IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT. SSA SERENA ZENZERI

Questa copia della delibera sopra indicata è conforme al suo originale esistente presso questo ufficio e consta di n _____ pagine inclusa la presente

Perugia, _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT. SSA SERENA ZENZERI

ALLEGATO 4 AL DOCUMENTO DI
30 DIC. 2009 19/09/09 A

DISCIPLINARE PER LA PRENOTAZIONE DELLE PRESTAZIONI EROGATE IN REGIME DI ALPI ATTRAVERSO IL SISTEMA CUP

Tutta una serie di provvedimenti legislativi succedutisi sia a livello nazionale che regionale, impongono alle Aziende Sanitarie e Ospedaliere che la prenotazione delle prestazioni di specialistica ambulatoriale erogate in regime di Attività Libero – Professionale vengano rilasciate attraverso il sistema Cup prevedendo orari e modalità di accessi diversificati dall'attività istituzionale.

Si ricorda altresì come questa Azienda con Deliberazione n° 1260 del 13 giugno 2003 e successive integrazioni abbia provveduto a regolamentare l'attività libero professionale intramuraria.

Tenendo conto dell'elevato numero di professionisti che esercitano tale attività sia in regime di intra- moenia all'interno delle strutture aziendali che in intra- moenia "allargata", che a pieno regime comporterà presumibilmente la gestione di circa 400 agende di prenotazione, si ritiene opportuno dare inizio in maniera graduale alla prenotazione tramite Cup iniziando dagli specialisti che esercitano tale attività all'interno delle strutture ospedaliere. Conclusa questa prima fase con la sua completa messa a regime, si procederà alla gestione tramite Cup anche dell'attività libero professionale "allargata", che per le sue peculiarità sarà oggetto di un ulteriore disciplinare tecnico. Pertanto al fine di ottemperare a tali disposizioni si dispone che a partire dal 18 Gennaio 2010 la prenotazione delle prestazioni specialistiche erogate in regime di ALPI esercitata all'interno delle strutture ospedaliere avverrà secondo le seguenti modalità:

- Viene istituito il numero telefonico 075 5782954 dedicato alla prenotazione delle prestazioni in regime di ALPI attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 14 alle ore 18 e il sabato dalle ore 8 alle ore 12 a cui l'utente dovrà rivolgersi per prenotare tale tipologia di prestazioni.
- Inoltre negli stessi giorni e nella identica fascia oraria viene attivato presso il Punto Cup dell'Ospedale S. Maria della Misericordia un sportello anch'esso dedicato all' A.L.P.I. Presso questo sportello sarà possibile pagare gli onorari e le tariffe delle prestazioni rese in regime di ALPI già prenotate attraverso il numero sopra indicato, oltre alla possibilità di prenotare ulteriori visite o di incassare eventuali ulteriori prestazioni rese con la stessa tipologia di accesso da parte dei professionisti.
- All'atto della prenotazione all'utente verrà comunicata la data dell'appuntamento, la sede di erogazione della prestazione, l'orario, la tariffa e le eventuali modalità di preparazione da seguire per effettuare la prestazione.

A questo riguardo occorre precisare quanto segue:

- all'atto della prenotazione si prenderà atto della scelta del paziente e si indicherà la precisa ubicazione dell'ambulatorio;
- l'utente verrà inoltre informato che prima di effettuare la prestazione dovrà versare la relativa tariffa presso i Punti Cup dell'Azienda Ospedaliera (Ospedale Santa Maria della Misericordia e Poliambulatorio di Via E. dal Pozzo). Il pagamento non potrà essere effettuato né presso gli sportelli dell'Azienda ASL n° 2 né presso le Farmacie. In occasione del pagamento all'assistito verrà consegnata la stampa della prenotazione e la fattura per l'importo versato che esibirà al professionista al momento dell'effettuazione della prestazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
- qualora vi siano preparazioni necessarie per l'esecuzione dell'esame che di norma vengono indicate sulla prenotazione, queste verranno comunicate all'utente all'atto della prenotazione; In alcuni casi l'operatore all'atto della prenotazione, indicherà all'assistito la necessità di recarsi presso gli sportelli Cup con alcuni giorni di anticipo rispetto alla data

ALLEGATO 4 ALLA DELIBERAZIONE
30 DIC 2002 PAGINA 2

- dell'appuntamento per ritirare la preparazione qualora la stessa sia particolarmente complessa (es. colonscopia, Tac ecc...);
- nel caso non sia possibile prenotare una prestazione si acquisirà dall'utente un recapito telefonico per poterlo successivamente richiamare un volta risolto il problema;
 - al professionista verrà inviato secondo le modalità già attive per l'attività istituzionale il piano di lavoro giornaliero contenente i nominativi e la tipologia di prestazioni prenotate. Tale piano di lavoro dovrà essere restituito a cadenza settimanale in busta chiusa con all'esterno la dizione "Piani di Lavoro A.L.P.I." alla Direzione Medica Ospedaliera - Ufficio Coordinamento Cup per l'aggiornamento dei nominativi dei pazienti a seguito di eventuali annullamenti;
 - Nel caso in cui nel corso della prenotazione prenotata o nel caso in cui si renda necessario per esplicita richiesta del paziente l'erogazione di una nuova prestazione l'utente dovrà essere inviato allo sportello Cup dedicato all'A.L.P.I. per la registrazione della nuova prestazione e per l'incasso della relativa tariffa (es. certificazioni, relazioni e/o perizie, esami aggiuntivi);
 - Durante il sabato pomeriggio e nelle giornate festive o comunque durante l'orario di chiusura dei Punti Cup generali, a fronte di eventuali prestazioni erogate sarà possibile pagare la prestazione presso il Punto Cup del Pronto Soccorso.
 - Il pagamento delle prestazioni erogate in regime di A.L.P.I. presso il Poliambulatorio di Via E. Dal Pozzo tutte le procedure di cui sopra verranno espletate presso il Punto Cup ivi ubicato;
 - Eventuali variazioni e/o chiusure delle agende di prenotazione A.L.P.I. dovranno essere comunicate dallo specialista attraverso la compilazione della specifica modulistica redatta in ogni sua parte (allegato1) al Direttore Medico di Presidio per la relativa autorizzazione che sarà successivamente trasmessa alla Direzione Affari Generali e all'Ufficio Coordinamento CUP per i provvedimenti di competenza. Si dispone che in caso di cambio e/o chiusure di agende, l'eventuale recupero dei prenotati sarà a carico del professionista e che ciò dovrà avvenire secondo le stesse modalità previste dalla Deliberazione Aziendale n° 648/2002 per la chiusura dell'attività istituzionale e comunque sempre all'interno dei giorni e degli orari autorizzati;
 - Tutte le comunicazioni relative a nuovi inserimenti di professionisti nel tariffario, a variazioni di orari, di importi ecc.. verranno trasmessi da parte della Direzione Affari Generali all'Ufficio Coordinamento Cup per i provvedimenti di competenza. sarà cura altresì della Direzione Affari Generali la comunicazione ai professionisti del nuovo modello di organizzazione del sistema di prenotazione per le prestazioni in A.L.P.I.;
 - Nulla cambia per ciò che attiene le attuali procedure contabili in essere per la trasmissione dei dati da parte del Servizio CUP alla Direzione Contabilità e Bilancio; l' Ufficio Coordinamento Cup potrà inviare con cadenza mensile il riepilogo suddiviso per singolo specialista delle prestazioni prenotate/erogate per i successivi provvedimenti di competenza.

Si precisa che la stesura del disciplinare per la gestione tramite il Servizio Cup delle prenotazioni dell'attività libero professionale "allargata" avverrà a conclusione della messa regime di quella esercitata all'interno delle Strutture ospedaliere, tramite ulteriore e specifico atto deliberativo.



*Avvocato Procuratore di Perugia*

Modello A

Perugia, ___/___/___

Al Direttore Medico di Presidio
Fax 578 - 4076

OGGETTO: richiesta sospensione temporanea attività di libera- professione.

Il sottoscritto Dott. _____
chiede di sospendere le sedute di attività libero-professionale come di seguito
specificato:

- Variazione straordinaria della seduta (all'interno dell'orario autorizzato)
 Sospensione attività per assenza/indisponibilità

~ seduta del _____
~ periodo dal _____ al _____

Distinti saluti.

Timbro e firma del professionista _____

Autorizza NON autorizza Data _____

Responsabile Struttura Complessa (firma e timbro) _____

Autorizza NON autorizza Data _____

Direttore Medico di Presidio (firma e timbro) _____

Posto riservato all'Ufficio Coordinamento CUP

Sospensione eseguita in data _____

Inviati plant di lavoro al professionista in data _____ al fax _____

Firma _____