



Stemmo dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Amministrativa c/o "Villa Capitini" Via Martiri 28 marzo, 35 - 06129 PERUGIA  
 Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia - S Andrea delle Fratte - 06156 PERUGIA  
 Codice Fiscale e Part IVA 02101050546 Tel. 075.5781 - Fax. 075.5783531 - Sito Internet:  
[www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it)

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

22 NOV. 2010 N° 1582

**OGGETTO:** Attività Libero Professionale intra-moenia "allargata" - Provvedimenti per la gestione delle prenotazioni tramite il Servizio CUP.

### IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di deliberazione 04/11/2010 N. 31 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 (Dr. Walter Orlando)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dr. Maurizio Valoroso)

IL DIRETTORE SANITARIO (Prof. Giuseppe Ambrosio)

Segue Delibera 22 NOV. 2010 N° 1582

DIREZIONE  
CONTABILITÀ E BILANCIO

PROPOSTA DI DELIBERA 04/11/2010 N° 31

**OGGETTO:** Attività Libero Professionale intra-moenia “allargata” - Provvedimenti per la gestione delle prenotazioni tramite il Servizio CUP.

**PREMESSO:**

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;

VISTA la Deliberazione n° 1910 del 30 Dicembre 2009 con la quale è stato disposta la gestione delle prenotazioni per l’ALP tramite il sistema CUP;

PRESO ATTO che essendosi conclusa la prima fase che prevedeva l’avvio delle procedure per la prenotazione tramite CUP dell’A.L.P.I. svolta all’interno delle Strutture Sanitarie dell’ Ospedale Santa Maria della Misericordia e del Poliambulatorio di Via E. Dal Pozzo, si rende necessario procedere all’estensione di tale procedura anche a quella svolta in regime di “allargata” presso gli studi privati autorizzati;

VISTA la proposta di specifico 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 e di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

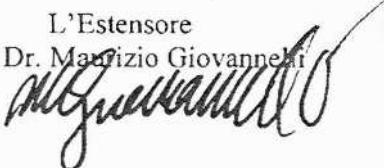
VISTA la deliberazione 15 Settembre 2010 n° 1302, con la quale, tra l’altro, veniva dato l’incarico alla Soc. Webred Spa per la realizzazione della procedura per la gestione della Libera Professione;

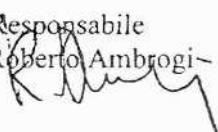
RITENUTO indispensabile procedere quanto prima al completamento della gestione tramite Cup di tutta l’ Attività Libero Professionale Intramoenia;

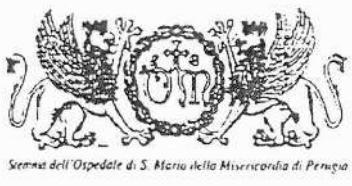
Tutto ciò premesso

***SI PROPONE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:***

- 1) APPROVARE il regolamento redatto da parte dell' Ufficio Coordinamento CUP contenente il nuovo disciplinare per la gestione operativa delle prenotazioni dell'Attività Libero Professionale intramoenia "allargata" tramite il sistema CUP, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale, prevedendo il giorno 3 gennaio 2011 come data di inizio della nuova procedura, che tiene conto dei tempi necessari alla Società Webred Spa per la messa a punto del nuovo software di gestione dei prenotati in remoto e della relativa formazione per il personale interessato;
- 2) 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.
- 3) TRASMETTERE il presente atto alla Direzione Medica Ospedaliera, alla Direzione Affari generali e alla Direzione Personale per opportuna conoscenza e per gli eventuali successivi provvedimenti di competenza.

L'Estensore  
Dr. Maurizio Giovannelli  


Il Responsabile  
Dr. Roberto Ambrogi  




Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

ALLEGATO 1 ALLA DELIBERAZIONE  
22 NOV. 2010 N. 1582 PAG. N. 1

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.via c/o "Villa Capitini" Via Martiri 28 marzo, 35 - 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia - S. Andrea delle Fratte - 06156 PERUGIA  
Codice Fiscale e Part.IVA 02101050546 Tel.: 075.5781 - Fax.: 075.5783531 - Sito Internet:  
[www.ospedaleperugia.it](http://www.ospedaleperugia.it)

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

\* \* \*

### 1) GESTIONE DELLE BANCHE DATI E DELLE ANAGRAFICHE

L'Ufficio Coordinamento CUP aggiorna, conformemente alle disposizioni regolamentari aziendali le banche dati e le anagrafiche dei professionisti e delle prestazioni. La Direzione Affari Generali trasmette tempestivamente all'Ufficio Coordinamento CUP ogni variazione relativa a nuovi inserimenti di professionisti nel tariffario, a variazioni di orari, di importi ecc..

### 2) ATTIVITA' DI PRENOTAZIONE

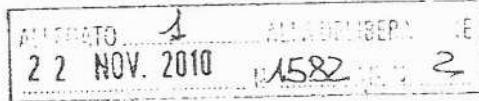
La prenotazione delle prestazioni erogate dall'Azienda in regime di intra moenia allargata avviene con le seguenti modalità:

- a) Prenotazione tramite sportello dedicato - Presso le casse CUP aziendali è istituito un apposito sportello ove è possibile prenotare le prestazioni
- b) Prenotazione tramite telefono - La prenotazione delle prestazioni può avvenire, alla stregua di quanto già accade per quella esercitata all'interno delle mura ospedaliere, attraverso il numero telefonico 075 5782954 dedicato alla prenotazione delle prestazioni in regime di A.L.P.I. attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 13,00 alle ore 18,00 e il sabato dalle ore 8,00 alle ore 12,00.

### 3) SPECIFICHE RELATIVE ALLA PRENOTAZIONE

Al momento della prenotazione all'utente viene 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 viene rilevata la scelta del paziente e si indica la precisa ubicazione dell'ambulatorio (Città, indirizzo, numero civico), l'orario e la tariffa in base a quanto a suo tempo comunicato da ciascun professionista e approvato dall'Azienda;
- l'utente viene informato che il pagamento della prestazione deve avvenire direttamente presso il professionista che è tenuto a rilasciare la relativa fattura sul blocco fornito dell'Azienda e in suo possesso o tramite l'emissione della stessa attraverso l'apposita procedura informatizzata;
- qualora vi siano preparazioni necessarie per l'esecuzione dell'esame che di norma vengono indicate sulla prenotazione, queste vengono comunicate all'utente all'atto della prenotazione. Nei casi in cui ciò è necessario l'operatore, al momento della prenotazione,



indica all'assistito la necessità di recarsi presso gli sportelli Cup con alcuni giorni di anticipo rispetto alla data dell'appuntamento per ritirare la preparazione qualora la stessa sia particolarmente complessa (es. colonoscopia, Tac ecc...) oppure un recapito fax o e-mail ove inviare la stessa;

- nel caso in cui non sia possibile prenotare immediatamente una prestazione si acquisisce dall'utente un recapito telefonico per poterlo successivamente richiamare un volta risolto il problema;

#### 4) PIANI DI LAVORO PER I PROFESSIONISTI SANITARI

I piani di lavoro risultanti dalle prenotazioni acquisite a CUP saranno poste a disposizione dei professionisti secondo le seguenti modalità:

- a) Professionisti dotati di computer ed internet - Al fine di consentire al Professionista la gestione in remoto, ovvero dai singoli studi autorizzati, dei prenotati, nonché le successive modalità di incasso, la Soc. Webred Spa ha realizzato (Deliberazione 15 settembre 2010 n° 1302) un'apposita procedura attraverso la quale:

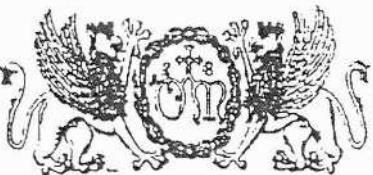
- Il professionista tramite il nome utente e password si collega al sito internet dell'Azienda Ospedaliera di Perugia ove, in apposito spazio, consulta l'elenco delle proprie prenotazioni e scarica il piano di lavoro contenente i nominativi dei pazienti prenotati.
- Il professionista tramite le varie funzioni presenti nel link effettua la gestione degli appuntamenti, la validazione della prestazione erogata/annullamento/prestazioni aggiuntive.
- Il professionista, per le prestazioni erogate, effettua la conferma della prestazione eseguita e l'emissione fattura.

Una volta emessa la fattura in automatico, il professionista effettua l'incasso del corrispettivo.

- b) Professionisti non dotati di computer – Per i professionisti non dotati di computer l'Ufficio Coordinamento CUP provvederà ad inviare al Reparto dove presta servizio il Professionista un elenco cartaceo delle prenotazioni.

Per ulteriore informazione dei professionisti, saranno inviati ai cellulari indicati dai Professionisti stessi dei messaggi contenenti l'avviso dell'esistenza di prenotazioni ad una certa data.

In ogni caso, eventuali variazioni e/o chiusure delle agende di prenotazione A.L.P..I dovranno essere comunicate al Direttore Medico di Presidio dallo specialista attraverso la compilazione della specifica modulistica, già in essere, redatta in ogni sua parte ai fini della relativa autorizzazione che sarà successivamente trasmessa alla Direzione Affari Generali e all'Ufficio Coordinamento CUP per i provvedimenti di competenza. Nel caso di cambio e/o chiusura di agende, l'eventuale recupero dei prenotati sarà a carico del Professionista 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.



Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Dir. Gen. e Sede Amm.va c/o "Villa Capitini" - Via Martiri 28 Marzo, 35 - 06129 PERUGIA  
Sede Legale: S. Maria della Misericordia in S. Andrea delle Fratte 06156 PERUGIA  
Partita IVA 02101050546 Tel. 075 5781 - Sito Internet: [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it)

## UFFICIO DELIBERAZIONI

ATTESTAZIONI RELATIVE ALLA DELIBERA N. 1582 DEL 22 NOV. 2010

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato

CONSTA DI FOGLI 6 incluso il presente ed inclusi gli allegati

Perugia, 22 NOV. 2010

IL 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, 22 NOV. 2010

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 \_\_\_\_\_

per la durata di 15 giorni.

Perugia, 22 NOV. 2010

IL 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