

Ai Direttori di Presidio Ospedaliero

Ai Direttori di Dipartimento

Ai Direttori di Distretto

Al Direttore URP

Al Responsabile ALPI

Alla Referente CUP

Ai Medici Prescrittori per il tramite dei
DMPO, Dir. Dipartimento e Dir. Distretto

Alle OO.SS. MMG

Alle OO.SS. Specialistica Ambulatoriale

e p.c. Al Direttore Amministrativo

LORO SEDI

Oggetto: procedura transitoria applicazione D.Lgs.vo.124/98 e percorsi di tutela

Nelle more della definizione a livello regionale di una procedura concernente l'applicazione della normativa in oggetto per il tramite di un tavolo di lavoro dedicato, si rende, comunque, necessario dare indicazioni provvisorie per la gestione dei percorsi di tutela e delle istanze ex D.Lgs.vo.124/98.

Innanzitutto, si ricorda ancora una volta alle SS.LL. che l'art 1 comma 282 della Legge 23 dicembre 2005 n.266 (Legge Finanziaria 2006) ha disposto il divieto di sospendere le attività di prenotazione delle prestazioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 29 novembre 2001. La chiusura delle liste di prenotazione della specialistica ambulatoriale è, pertanto, da considerarsi illegittima.

Il Piano Attuativo Aziendale delle Liste d'attesa 2023-2025, reperibile sul sito web aziendale all'indirizzo <https://www.asl.fr.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/liste-di-attesa-2/> illustra le azioni per il governo della problematica in argomento. In tale ambito sono illustrati i cosiddetti "percorsi di tutela" che necessitano di indicazioni attuative ulteriori e che di seguito si vanno ad esplicitare.

La procedura che dovrà essere applicata presso la ASL di Frosinone, con decorrenza immediata, nelle more della definizione della procedura regionale, prevede quanto segue: in caso di indisponibilità di una prestazione inclusa negli Ambiti Territoriali per classe di priorità da erogare limiti di tempo previsti (si veda di seguito per il dettaglio), su istanza dell'utente che richieda di svolgere la prestazione in libera professione, con rimborso della differenza tra il ticket e il costo della prestazione stessa, si attiverà il seguente percorso di garanzia:

01/03






1. l'utente presenterà istanza tramite compilazione dell'allegata modulistica, disponibile presso l'URP aziendale, cui deve essere allegata la prescrizione della visita/esame e la stampa della prenotazione oltre il tempo previsto dalla classe di priorità;
2. l'URP invierà la richiesta, via mail o protocollo, al Direttore del Distretto Sanitario di residenza dell'assistito. Si evidenzia che il presente percorso di tutela è **applicabile solo ai residenti nella ASL di Frosinone e solo per le prestazioni critiche**. L'elenco delle prestazioni critiche sotto monitoraggio ed oggetto della presente procedura è riportato nelle pagine da n.7 a n.9 del vigente Piano Attuativo Aziendale delle Liste di attesa reperibile all'indirizzo internet [https://www.asl.fr.it/wp-content/uploads/DELIBERA_N. 477 DEL 21.06.2023.pdf](https://www.asl.fr.it/wp-content/uploads/DELIBERA_N.477_DEL_21.06.2023.pdf).
3. Il Direttore di Distretto che riceve l'istanza verificherà l'appropriatezza della prestazione applicando, ove possibile, il metodo RAO alla prestazione richiesta ed al quesito diagnostico formulato. **Si evidenzia a tutti i prescrittori che, nel caso delle prestazioni con priorità B, D o P il quesito diagnostico deve contenere gli elementi indicati nel manuale RAO per l'attribuzione del corretto codice di priorità**. Per quelle prestazioni non comprese nel manuale RAO sarà, ove possibile, effettuata una valutazione "ex ante" sulla base delle informazioni disponibili, ma la rimborsabilità ai sensi del D.Lgs.vo.124/98 sarà subordinata alla esplicita menzione da parte dello specialista, nel referto rilasciato all'utente, del **parere di concordanza rispetto al codice di priorità della prescrizione**, oppure nella biffatura della apposita casella della ricetta dematerializzata, in analogia con quanto avviene per le prescrizioni con priorità U. Per queste ultime prescrizioni resta valida la sola verifica di appropriatezza "ex post" già vigente.
Al fine di realizzare le suddette verifiche di appropriatezza i Direttori di Distretto costituiranno apposite commissioni, garantendo la presenza di rappresentanti dei MMG e della Specialistica Ambulatoriale.
Le prescrizioni giudicate inappropriate dovranno essere oggetto di segnalazione alla Commissione CAPI territorialmente competente.
4. In esito ad una verifica positiva di appropriatezza, il Direttore di Distretto verificherà eventuali ulteriori disponibilità sul territorio aziendale, anche presso gli erogatori privati accreditati. Per le prestazioni non erogabili in ambito territoriale (ad esempio RMN) il Direttore del Distretto o suo delegato dovrà interfacciarsi con i Direttori di Presidio Ospedaliero o loro delegati. Questi comunicheranno l'esito della verifica di ulteriori disponibilità al Direttore del Distretto richiedente. Quest'ultimo, tramite l'URP comunicherà all'utente la data dell'appuntamento per la visita/esame richiesto.
5. Qualora la ricerca di ulteriori disponibilità entro il tempo previsto dalla classe di priorità indicata sulla prescrizione avesse esito negativo il Direttore del Distretto prenoterà la prestazione in libera professione, in una prima fase, prioritariamente presso le strutture aziendali in intramoenia, inviando copia della prenotazione all'utente con la modalità da questi prescelta e dandone comunicazione all'Ufficio ALPI.
6. l'utente si recherà allo sportello di accettazione consegnando l'autorizzazione ricevuta dal direttore del distretto e pagherà il ticket, se non esente;

02/03



7. il back office del CUP segnalerà all'Ufficio ALPI che la prestazione in questione è a carico della ASL e invierà copia della accettazione e del costo della prestazione all'Ufficio ALPI;
8. l'Ufficio ALPI darà comunicazione all'Ufficio Trattamento Economico di liquidare la prestazione al professionista con oneri a carico della ASL.

Nella scelta del professionista il Direttore del Distretto applicherà un criterio di rotazione tra i dirigenti disponibili, ma terrà anche conto dei volumi erogati in attività istituzionale, privilegiando quelli con la migliore performance (maggiore produzione in istituzionale ndr).

Il Direttore Amministrativo darà ulteriori disposizioni attuative per quanto concerne l'attività tecnico contabile degli Uffici afferenti alla sua Direzione.

Distinti saluti

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Luca Casertano

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dr. ssa Sabrina Pulvirenti