

PROCEDURA GENERALE

FASE 1: RICHIESTA DELL'AUSILIO - PRIMA RICHIESTA O RINNOVO

- ✓ **Prescrizione di specialista di struttura pubblica o comunque con qualifica di prescrittore (timbro con codice regionale)**, fatto salvo quanto previsto dall'art. 2, c. 1, lettera e) del DM 332/99.

La validità della prescrizione (assimilabile alla durata delle prescrizioni farmaci) è stabilita in 30 giorni ma per agevolare l'utente disabile si è da tempo valutata l'opportunità di prolungarne la validità a 90 giorni (tre mesi). Ai sensi della 332/99 possono prescrivere anche Centri privati e/o accreditati limitatamente alle esigenze di pazienti in dimissione

- ✓ **La prescrizione deve essere presentata dall'interessato o da un suo delegato (munito di copia del documento del delegante) allo sportello della UOS Assistenza Protesica competente per territorio di residenza.**

In caso di cambio di residenza non ancora registrato fa fede la ricevuta presentata al Comune. Il cambio effettivo dovrà essere tempestivamente comunicato dall'utente all'Ufficio, il quale potrà a campione effettuare una verifica anagrafica.

- ✓ **In caso di prima richiesta l'utente (o chi per lui) dovrà fornire all'ufficio, unitamente alla prescrizione, i seguenti documenti:**

1. **fotocopia del documento di riconoscimento del titolare (e dell'eventuale delegato);**
2. **autocertificazione di residenza e autorizzazione al trattamento dei dati sensibili redatto sul modello fornito dall'Ufficio o scaricato dal sito aziendale, ai sensi del GDPR 679/2016;**
3. **fotocopia del verbale di invalidità nel quale sia indicata la patologia per la quale viene richiesto il presidio/ausilio. Solo in caso di riconoscimento di inabilità (100%) con indennità di accompagnamento (art. 1 L. 18/80 e succ. mod e int.) non è indispensabile che venga menzionata in diagnosi la patologia specifica per la quale si richiede l'ausilio. Nel caso in cui il riconoscimento dello stato di invalidità sia stato ottenuto con ricorso in giudizio (o ATP) è necessario produrre copia della sentenza del Tribunale o omologa della sentenza corredata della relazione medico legale del C.T.U.**

N.B. in caso di minori il riconoscimento dello stato di invalido civile non è indispensabile.

4. **preventivo di spesa redatto dalla Ditta di libera scelta dell'utente;**
(fanno eccezione gli ausili e i presidi forniti da Ditta aggiudicataria di gara e/o accordo quadro Regionale o Aziendale per i quali il preventivo non è richiesto).

- ✓ **In caso di rinnovo (nei tempi previsti dalla 332/99) occorre soltanto:**

1. **prescrizione dello specialista**
2. **eventuale delega con documento del delegato**
3. **preventivo della ditta di libera scelta, se previsto.**

- ✓ **Alla consegna dei suddetti documenti l'ufficio rilascerà all'utente (o chi per lui) una ricevuta che andrà esibita nel giorno ed ora indicati per il ritiro della eventuale autorizzazione. Ove possibile l' autorizzazione avverrà in tempo reale.**

FASE 2: AUTORIZZAZIONE

- ✓ **verifica amministrativa dei presupposti configuranti il diritto all'ausilio (residenza, scadenza dei certificati, presenza del verbale di invalidità ove richiesto ecc.);**
- ✓ **valutazione da parte dei Medici dei presupposti sanitari: appropriatezza prescrittiva, congruità con la diagnosi del verbale di invalidità, tempi di rinnovo;**
- ✓ **autorizzazione (apposta sul preventivo) a cura del Sanitario in servizio;**
- ✓ **il personale amministrativo inserisce i dati sulla piattaforma SIGAS che genera l'autorizzazione che verrà validata dal medico in servizio con timbro e firma.**

FASE 3: RITIRO DELL'AUTORIZZAZIONE

- ✓ **Il paziente o il suo delegato si presenta in ASL nel giorno e nella fascia oraria indicati nella ricevuta (v. fase 1) per il ritiro della autorizzazione;**
- ✓ **L'utente dovrà presentarsi alla Sanitaria di propria scelta per il ritiro dell'ausilio autorizzato e, in un secondo tempo (entro venti giorni) effettuare il collaudo presso lo specialista o la struttura che ha effettuato la prescrizione, esibendo fotocopia della autorizzazione; il prescrittore provvederà ad annotare il collaudo eseguito con esito positivo ovvero annoterà eventuali rilievi (collaudo negativo). Se il collaudo non dovesse essere effettuato nei termini l'ausilio si intende conforme alla prescrizione ed idoneo all'uso e pertanto l'ufficio non accetterà reclami né resi con spese a carico della ASL.**