

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORNITURA DI PROTESI E AUSILI

Il presente regolamento, condiviso con l'UOC Anziani ed A.D.I. è parte integrante delle Linee Guida per l'Assistenza Protesica, e la modulistica allegata, trasmesse ai Distretti Sanitari, dopo la condivisione con il Coordinamento Sanitario dell'Area Territoriale, con nota prot.n. 910 /UOCH del 01/08/2013. Le Linee Guida potranno, periodicamente, essere aggiornate a seguito di interventi normativi ,necessità aziendali o assistenziali.

Per la domanda di fornitura di presidi protesici l'assistito dovrà produrre, all'Ufficio Protesi del Distretto Sanitario di residenza, i seguenti documenti:

- **Copia del verbale di invalidità civile o di guerra o per servizio.**
- **Prescrizione specialistica che dovrà essere redatta sull'apposito Modulo Aziendale (o simile) dal medico prescrittore in ogni sua parte e dovrà riportare timbro e firma leggibile del medico e della U.O. di appartenenza, codice identificativo del presidio. Non saranno accettate pratiche non complete in tutti i campi del modulo di prescrizione.**

IL prescrittore è un **medico specialista del S.S.N., dipendente o convenzionato, competente per tipologia di menomazione o disabilità (art.4 comma 1 D.M. 332/99)**

La prescrizione di un dispositivo può essere effettuata, inoltre, anche dai medici dell'UVM e UVP dei Distretti per i soggetti che usufruiscono di assistenza domiciliare integrata (ADI) e cure palliative e dai medici degli Uffici Riabilitazione dei Distretti per i soggetti disabili che stanno seguendo un percorso riabilitativo dedicato.

Nel caso la prescrizione sia stata redatta da un Dirigente Medico dell'UVM/UVP ed inviata all'Ufficio Protesi del Distretto, per e-mail o per fax, non è necessario richiedere ulteriore documentazione (cod. fiscale, autocertificazione di residenza, verbale di invalidità civile ecc..) in quanto il paziente è già in carico per le Cure Domiciliari e i su indicati documenti sono già presenti nel fascicolo personale del paziente in possesso dell'Ufficio. Nel caso l'Ufficio Protesi del Distretto voglia aggiornare il proprio fascicolo, può chiedere copia della documentazione direttamente all'Ufficio Cure Domiciliari.

Il dispositivo protesico prescritto di cui si chiede l'erogazione **deve essere attinente e correlato alle patologie riconosciute invalidanti a carattere permanente** dalle Commissioni Mediche preposte.

La **Prescrizione** deve prevedere:

- 1) un **programma terapeutico riabilitativo di utilizzo del dispositivo**, eventuali limitazioni nell'uso ed i tempi di utilizzo.
- 2) una **diagnosi clinica e funzionale circostanziata** che scaturisca da una completa valutazione clinica, funzionale e strumentale dell'assistito, comprensiva di tutte le notizie appropriate sulla menomazione (ad esempio : emiparesi dx / sin – specificando il lato interessato; esiti di polio arto inf con equinismo – specificando gli esiti; ecc.) e della motivazione alla necessità dell'impiego del dispositivo e in quale modo lo stesso permetterà di **superare o migliorare la disabilità** dell'assistito.
- 3) l'**indicazione del dispositivo** protesico, ortesico o dell'ausilio prescritto, **completa del codice identificativo riportato nel nomenclatore** e l'indicazione degli eventuali adattamenti necessari per la sua personalizzazione;

L'autorizzazione alla fornitura sarà emessa dal Dirigente Medico dell'Ufficio Protesi Distrettuale che è tenuto a verificare la completezza della documentazione presentata e a valutare l'appropriatezza e la congruità della prescrizione. **E' obbligatorio che l'ufficio protesi distrettuale predisponga e mantenga aggiornata una scheda fascicolo cartacea per ciascun assistito che fruisca delle prestazioni di assistenza protesica (art.2 p.4 D.M. 332/99), contenente tutta la documentazione attinente alle forniture effettuate (condizione di avente diritto, prescrizione con relative motivazioni e piano terapeutico, autorizzazione alle prestazioni e data delle forniture, ecc).**

Nel caso in cui la documentazione risulti essere incompleta o carente il Dirigente Medico richiederà all'assistito le opportune integrazioni, compresi gli accertamenti sanitari necessari per una corretta valutazione o potrà, se non esaustiva e/o incompleta, restituirla al Medico Specialista, utilizzando l'apposito Modulo predisposto dall'Azienda (che si allega).

Nel caso di **forniture successive alla prima**, il personale degli Uffici Preposti dovrà verificare che siano stati rispettati **modalità , tempi e motivazioni del rinnovo**.

prima di procedere all'autorizzazione il personale dell' Ufficio Protesi Distrettuale deve verificare se il dispositivo è presente tra quelli **risanificati nel magazzino della ditta preposta** e ordinarne la consegna al domicilio dell'utente. nel caso non fosse presente effettuerà la prenotazione , attenderà tre giorni lavorativi, al termine dei quali, se non ancora disponibile, effettuerà l'acquisto tramite la ditta aggiudicataria di gara o procederà ad emettere autorizzazione valida per le officine convenzionate.

ogni autorizzazione emessa dagli Uffici Protesi, come ogni acquisto effettuato tramite gara, deve essere informatizzata e deve essere rintracciabile sul programma informatico in uso (GEPA 2010).

devono essere registrati sul programma informatico(GEPA 2010) anche tutti i dispositivi forniti in service.

L'autorizzazione è rilasciata al richiedente entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, fatti salvi i casi per i quali il Distretto chieda elementi integrativi al fine di esprimere un corretto giudizio in merito all'autorizzazione e per i quali si intendono bloccati i termini previsti.

Consegna Ausilio e/o Protesi

Al momento della consegna del dispositivo protesico l'assistito o chi ne esercita la tutela dovrà rilasciare al fornitore una **dichiarazione di ricevuta**; questa dovrà essere allegata dal fornitore alla fattura trasmessa all'Azienda ASP ai fini del rimborso. In caso di persona diversa dal beneficiario, il fornitore allegherà anche copia del documento di riconoscimento di chi riceve il bene.

Agli ospiti delle Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA) convenzionate con l'ASP o direttamente gestite dall'ASP non vengono autorizzati letti, sponde, materassi antidecubito, carrozzina comoda, solleva-persone, in quanto tali dispositivi fanno parte della dotazione strumentale della RSA; il materiale di medicazione non viene fornito all'utente in quanto direttamente dispensato dalla RSA per il periodo di ricovero. Ai suddetti pazienti viene assicurata solo la fornitura di presidi e protesi personalizzati.

Per i soggetti inseriti in ADI, è in corso l'attivazione di una procedura per la dispensazione diretta da parte dell'ASP su programma redatto dalla Unità Valutativa competente, così come disposto dalla Circolare Assessoriale 1256/2009. Nelle more si procederà con la fornitura indiretta.

Per i soggetti non in ADI, si attiva la procedura per la fornitura diretta.

Il Collaudo , obbligatorio ai sensi del D.A. 20.12.2011 punto 4, accerta la **congruenza** clinica e la **rispondenza** del dispositivo in base ai termini della relativa autorizzazione e prescrizione specialistica ed è **obbligo del medico prescrittore o della sua Unità Operativa di appartenenza.**

L'effettuazione del collaudo deve avvenire entro 20 giorni dalla consegna , non è necessario prenotare la visita presso gli ambulatori ASP, ma basterà recarsi in ambulatorio in uno dei giorni stabiliti per i collaudi, che ogni responsabile del Poliambulatorio del Distretto, in accordo con ogni singolo specialista prescrittore, dovrà individuare. L'elenco di tali giorni, dovrà essere affisso presso gli ambulatori stessi e gli sportelli degli uffici protesi distrettuali.

Qualora l'assistito non si presenti per il collaudo, senza giustificato motivo, gli verrà addebitato il costo del dispositivo comprese le spese di istruttoria (punto 4 D.A. 20.12.2011)

Nel caso il **collaudo non sia favorevole** Il medico collaudatore dovrà relazionare in modo chiaro e circostanziato lo stato di non congruenza e/o di non corrispondenza tra dispositivo protesico prescritto e quello consegnato all'assistito.

Per gli altri presidi, nel caso di prescrizioni provenienti da fuori regione, l'Ufficio Protesi Distrettuale potrà utilizzare, per la verifica e collaudo del presidio, gli specialisti aziendali.

E' **obbligatorio registrare il collaudo sul sistema informatico (GEPA 2010) mentre il modulo va inserito nel fascicolo personale.**

Riconducibilita'

In caso di fornitura di un modello di dispositivo non incluso nel Nomenclatore, ma riconducibile, per omogeneità funzionale a quello presente nel DM 332/99, lo specialista prescrittore deve fornire adeguata relazione sulla riconducibilità stessa.

In particolare tale **relazione deve contenere:**

- la precisazione che il dispositivo prescritto adempia ad analoghe funzioni riabilitative attribuite a quello cui viene ricondotto e compreso nel Nomenclatore.
- le motivazioni della inadeguatezza, rispetto alle necessità dell'assistito, del dispositivo previsto nel D.M.332/99 e a cui viene ricondotto il dispositivo prescritto.

Il medico autorizzatore del Distretto:

- verifica l'effettiva sussistenza della riconducibilità del dispositivo e autorizza la fornitura.
- accerta la non riconducibilità del dispositivo ed invia comunicazione, con motivazione del diniego sia al medico prescrittore che all'utente.

Il preventivo, rilasciato dalla Ditta fornitrice, dovrà indicare **il prezzo di costo effettivo**, l'eventuale quota a carico dell' ASP e, separatamente, quella a carico dell'assistito e dovrà essere accompagnato da una **specifica delle caratteristiche tecniche che determinano la riconducibilità dell'apparecchio.**

L'ASP rimborserà alla Ditta fornitrice:

- il **prezzo massimo riportato** sul DM 332/99 , nel caso il dispositivo abbia un costo superiore a quello del Nomenclatore, la differenza di costo è a carico dell'utente.
- il **prezzo di costo effettivo** e non il prezzo del Nomenclatore, nel caso il dispositivo abbia un costo inferiore a quello riportato sul Nomenclatore.

- **Non vanno autorizzate le riparazioni dei dispositivi forniti in regime di riconducibilità in quanto a totale carico dell'utente.**

Rinnovo della fornitura

In caso di rinnovo della fornitura di cui all'allegato 2 del D.M. 332/99, il medico prescrittore ha l'obbligo di verificare l'eventuale sostituzione e di sottoscrivere una dichiarazione di non utilizzo del presidio specificandone la motivazione, non possono essere assolutamente accettate prescrizioni di rinnovo fornitura incomplete e che rimandino a dichiarazioni di mutate condizioni cliniche rilasciate dalla Ditta fornitrice.

Controlli di regolarità

Sarà compito degli Uffici Protesi Distrettuali effettuare controlli trimestrali/ semestrali, a campione standard, da commisurare all'effettiva possibilità del Distretto, e comunque non inferiori al 10% (dieci per cento) delle autorizzazioni emesse:

- 1) Al domicilio dei pazienti , al fine di verificare che le protesi (stanziali e durevoli) autorizzate sono presenti al domicilio e vengono utilizzate.
- 2) Presso le Officine Convenzionate con l'Azienda per verificare, quanto previsto contrattualmente dal DM 332/99, la presenza dei calchi e le impronte rilevate agli utenti ed utilizzati per la predisposizione di plantari e scarpe su misura, nonché il mantenimento da parte delle Officine dei requisiti soggettivi, professionali e strutturali necessari per l'accreditamento- DA 20.12.2011-. Il controllo sarà effettuato con cadenza mensile a campione.

Questa attività ispettiva dovrà essere documentata attraverso la redazione di un verbale che verrà protocollato e conservato agli atti dell'Ufficio Protesi Distrettuale.

Elenco Fornitori

E' obbligo degli Uffici Protesi Distrettuali predisporre, entro 30 giorni dal recepimento del presente regolamento, un elenco aggiornato dei fornitori che ricadono nel territorio del Distretto Sanitario di competenza, che deve essere esposto presso gli Uffici Protesi e inviato, per conoscenza, all'Ufficio Protesi Provinciale. Questo elenco dovrà essere aggiornato annualmente.

Fornitura in Service dei Ventilatori Polmonari

A far data dal 01.01.2014(procedura attivata con disposizione del Sig. Commissario Straordinario Prot.n.1484/UOCH del 0.12.1013) gli Uffici Protesi Distrettuali seguiranno le seguenti modalità procedurali:

A) Per la fornitura di **apparecchiature per ventilazione invasiva**, in quanto urgenti ed inderogabili, continueranno regolarmente ad autorizzare, con la presentazione della prescrizione specialistica e del verbale di invalidità civile o copia della domanda, inviandone copia, per conoscenza, all'Ufficio Protesi Provinciale.

B)Per la fornitura di **apparecchiature per ventilazione polmonare non invasiva**, nei disturbi respiratori del sonno (OSAS), raccoglieranno le prescrizioni, in originale, insieme alla polisonnografia completa ed al verbale di invalidità civile o copia della domanda, e le trasmetteranno all'Ufficio di Assistenza Protesica Provinciale (per posta interna o a mezzo fax per i casi ritenuti urgenti) che, avvalendosi della consulenza di uno specialista pneumologo, provvederà al rilascio della relativa autorizzazione.

•Le autorizzazioni emesse per le apparecchiature di ventilazione polmonare non invasiva (punto B) avranno validità non superiore a dodici mesi. Trenta giorni prima della scadenza l'utente dovrà richiedere il rinnovo della autorizzazione producendo idonea documentazione clinica (prescrizione specialistica e polisonnografia aggiornata) che seguirà lo stesso percorso della prima autorizzazione.

•Tutte le autorizzazioni non rinnovate alla scadenza annuale determineranno la disdetta automatica del service di fornitura del ventilatore polmonare.

• Tutte le autorizzazioni concesse in deroga alla produzione del verbale di invalidità, mediante la presentazione della sola copia della domanda, verranno monitorate a campione e laddove risultasse che l'utente non sia stato riconosciuto invalido per la specifica patologia respiratoria e non lo abbia comunicato, continuando ad usufruire della fornitura a carico dell'ASP, il service verrà sospeso e gli verrà richiesto il rimborso del costo dello stesso a partire dalla data di notifica del verbale di invalidità civile.

Copia dell'autorizzazione o della proroga sarà inviata:

- 1.All'Ufficio Protesi del Distretto Sanitario di residenza dell'utente per l'archiviazione nel fascicolo personale;
2. Al Servizio di Ingegneria clinica per l'attivazione del service;
- 3.Alla Ditta fornitrice del Ventilatore aggiudicataria di gara di fornitura in service.

Si comunica altresì che dal 01/12/2013 è attivo un ambulatorio di Pneumologia presso la UOCH Riabilitazione Territoriale e Assistenza Protesica sita in via Monsignor Ventimiglia 166 Catania, 3° piano tel. 095.2545920 fax 095.2545930. L'ambulatorio sarà aperto il martedì pomeriggio dalle 14,30 alle 19,30 ed il venerdì dalle 7,30 alle 14,30.

L'ambulatorio provvederà alle autorizzazioni in service per la fornitura dei ventilatori polmonari, al monitoraggio e controllo degli stessi, dei controlli a campione al domicilio dei pazienti, per verificare l'appropriatezza di utilizzo dei ventilatori polmonari già in uso e l'eventuale beneficio clinico ottenuto nel tempo dal malato.

Fornitura di Protesi Extranomenclatore

A far data dal 01.01.2014 tutte le richieste di fornitura di Protesi non comprese nel Nomenclatore Tariffario D.M. 332/99 devono essere inviate preventivamente per il visto all'Ufficio Protesi Provinciale della UOC Handicap, Riabilitazione Territoriale e Assistenza Protesica, sita in via Monsignor Ventimiglia 166 Telef : 095/2545924 e 095/2545923, fax 095/2545930. (Procedura attivata dal Sig. Commissario Straordinario in data 4.12.2013 prot. n. 1484/UOCH).

Dovranno pervenire:

1. Istanza dell'utente o del delegato;
2. Prescrizione specialistica;
3. Verbale Invalidità Civile;
4. Esenzione Ticket per Reddito (per chi ne è in possesso);
5. Autocertificazione di Residenza;
6. Preventivo della Ditta Fornitrice.

L'Ufficio Protesi Provinciale, ove ricorreranno i requisiti, autorizzerà la fornitura ed invierà la richiesta d'acquisto alla UOC Provveditorato e copia, per conoscenza, all'Ufficio Protesi Distrettuale per

l'archiviazione nel fascicolo personale, in caso contrario restituirà la documentazione con parere motivato di diniego all'Ufficio Protesi Distrettuale per l'archiviazione.

Autorizzazione di Scarpe e Plantari

Atteso che la fornitura di assistenza protesica ai minori è prevista ai sensi dell'art.2 del D.M.332/99 solo per **“menomazioni che necessitano un intervento di prevenzione, cura e riabilitazione di un'invalidità permanente”**. E' ovvio che tale fattispecie ricorre esclusivamente per le condizioni patologiche del piede e non per quelle fisiologiche.

Le **calzature ortopediche di serie** non sono indicate per la correzione del piede piatto, possono essere concesse per l'appropriato inserimento del plantare **solo nel piede piatto grave (di 3° grado) o nel piede torto**. Lo stesso D.M.332/99 asserisce **“i minori esclusivamente affetti da piedi piatti, valgismo e varismo di modico grado o da lievi scoliosi di posizione, non hanno titolo alla fornitura delle calzature ortopediche con onere a carico dell'ASP mentre possono ottenere, su prescrizione dello specialista, plantari ed altre correzioni alle calzature in uso”**

la calzatura ortopedica di serie predisposta per plantare è prescrivibile solo per patologie neurologiche in età evolutiva.

I plantari concedibili sono:

- Plantari predisposti semplici o di scarico (dal cd: 06.12.03.003 al cd: 06.12.03.021) .
- Plantari su misura e modellati costruiti in materiale deperibile (dal cd: 06.12.03.024 al cd: 06.12.03.057).
- plantari identificati con i cd: 06.12.03.051; 06.12.03.060 e 06.12.03.063 sono concedibili ogni 36 mesi.

La calzatura su misura Cd : 06.33.06.33; 06.33.06.006 e 06.33.06.009 non è idonea a contenere plantari e correzioni.

La calzatura su misura Cd: 06.33.06.024 e 06.33.06.027 è prescrivibile solo per patologie gravi: piede equino varo supinato addotto, piede pronato addotto e nella tariffa sono già compresi gli aggiuntivi.

Fornitura di Montascale

E' incompatibile la fornitura di montascale per gli utenti a cui è stato fornito, almeno, nei 24 mesi precedenti, letto ortopedico e materasso antidecubito, in quanto “allettati senza soluzione di continuità”. In tali casi, trascorso il suo indicato periodo e, dopo un'attenta valutazione specialistica attestante, con idonea relazione, le mutate condizioni cliniche, lo specialista prescrittore può richiedere il montascale, ma andranno ritirati letto ortopedico e materasso antidecubito.

Si ricorda che il D.M.332/99 richiede un'**indagine sociale preventiva** ed una **verifica tecnica**, effettuata dal personale **dell'Ufficio Tecnico dell'ASP**, che deve valutare la compatibilità del montascale con le caratteristiche dell'abitazione.

Commissione Aziendale di Verifica

L'U.O.C. Riabilitazione Handicap e Assistenza Protesica, di concerto con la Direzione Aziendale, la Direzione del Dipartimento ed i Distretti Sanitari provvederà, entro dodici mesi dalla formale adozione, all'istituzione di una Commissione Aziendale di Verifica che **verrà attivata, su segnalazione di specifici**

casi da parte degli Uffici Protesi Distrettuali all'Ufficio Protesi Provinciale – UOC Handicap, unicamente dal Direttore della stessa UOCH per:

- controllare, a campione, anche a domicilio dell'utente, la tipologia e la congruenza della protesi assegnata a fronte della prescrizione e diagnosi funzionale acclarata;
- verificare il possesso e l'utilizzo della protesi prescritta, autorizzata e consegnata;
- effettuare su mandato specifico della Direzione Aziendale specifiche attività mirate di verifica e controllo sulle protesi prescritte ed erogate.

SINTESI PROCEDURE AUTORIZZATIVE

NELLA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE CONCESSIONE AUSILI E PROTESI E' OBBLIGATORIO:

- 1. PROTOCOLLARE TUTTE LE ISTANZE E RILASCIARE UNA RICEVUTA DI PRESENTAZIONE;**
- 2. VERIFICARE LA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE;**
- 3. PREDISPORRE E AGGIORNARE UNA SCHEDA FASCICOLO PER CIASCUN UTENTE;**
- 4. RILASCIARE SOLO AUTORIZZAZIONI INFORMATICHE E REGISTRARE TUTTE LE AUTORIZZAZIONI EMESSE SUL SISTEMA INFORMATICO (GEPa 2010);**
- 5. PRIMA DI EMETTERE QUALUNQUE AUTORIZZAZIONE RELATIVA ALL'ELENCO 2 E 3 VERIFICARE LA DISPONIBILITA' DEL DISPOSITIVO NEL MAGAZZINO DELLE PROTESI RITIRATE E SANIFICATE.**
- 6. ACQUISIRE E REGISTRARE SEMPRE L'AVVENUTO COLLAUDO SUL PROGRAMMA INFORMATICO (GEPa 2010)**