



**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI**  
**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

**Oggetto: Revisione della Procedura Gestionale di Sistema "Prestazioni garantite"**

U.O. Proponente:	<b>SERVIZI DI STAFF</b>
Responsabile del Procedimento:	<b>BARRACO FRANCESCA</b>
Unità Operativa:	<b>SERVIZI DI STAFF</b>
Dirigente dell'Unità Operativa:	<b>BARRACO FRANCESCA</b>

**IL DIRETTORE GENERALE**

Avv. Ferdinando Croce, nominato con D.P. n. 317/Serv.1°/S.G. del 21 giugno 2024, ha adottato la seguente **DELIBERAZIONE** sottoscritta con firma digitale.

**Proposta N° 1998 / 2024 del 17/12/2024**

Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza.

La delibera comporta autorizzazione di spesa: **NO**

<b>Esercizio</b>	<b>Codice Conto</b>	<b>CIG</b>	<b>CUP</b>	<b>N.Autorizz.</b>	<b>Importo</b>

<b>Parere del Direttore Amministrativo</b> FAVOREVOLE	<b>Parere del Direttore Sanitario</b> FAVOREVOLE
Il Direttore Amministrativo <b>PALAZZOLO DANILO FARO</b>	Il Direttore Sanitario <b>MIGLIAZZO GAETANO</b>



**Il Responsabile U.O.C.  
SERVIZI DI STAFF**

**BARRACO FRANCESCA**

- VISTO** il D. Lgs. n.502/92 e s.m.i.;
- VISTA** la L.R. n.5/2009 e s.m.i.;
- VISTA** la legge n.241/90 e s.m.i.;
- VISTO** il vigente Atto Aziendale adottato con deliberazione n.988 del 03.08.2022 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D. Lgs. del 14/03/2013, n. 33 e s.m.i., recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- RICHIAMATO** l’art. 3, comma 13, del D. Lgs n. 124/1998;
- VISTO** il Piano Nazionale Governo Liste di attesa (PNGLA) 2019-2021;
- VISTO** il Piano Regionale di Governo delle Liste d’Attesa (PRGLA) della Regione Siciliana 2019-2021;
- VISTO** il decreto-legge 07.06.2024 n.73, convertito in legge n.107 del 29.07.2024;
- VISTA** la deliberazione n.1032 del 19.07.2024, recante **“Approvazione del Piano Operativo Aziendale per la riduzione delle liste di attesa. Esecuzione dell’art.3 del Contratto di lavoro del Direttore Generale dell’ASP di Trapani”** trasmessa al competente Assessorato Regionale della Salute con nota DG prot.n.98345 del 19.07.2024, rispettando il termine previsto all’art.3 comma 2 lett. b) del contratto di lavoro del Direttore Generale;
- VISTA** la deliberazione n.1329 del 30.09.2024, recante **“Aggiornamento del “Piano operativo aziendale per il governo e il recupero delle liste di attesa” adottato con deliberazione n.1032 del 19.07.2024”**;
- VISTA** la deliberazione n.1571 del 14.11.2024, recante **“Modifica della Deliberazione n. 1329 del 30/09/2024. Approvazione del nuovo “Piano operativo aziendale per il governo e il recupero delle liste di attesa”**”;
- VISTO** l’art.7 del nuovo Piano operativo aziendale per il governo e il recupero delle liste di attesa” allegato alla deliberazione n.1571 del 14.11.2024, rubricato “Percorsi di tutela”, laddove in particolare, al punto 1 si rappresenta quanto segue:  
Questa Amm.ne, in ossequio all’art.3, comma 12, del D. Lgs.124 del 29.04.1998, ha inoltre nel tempo garantito, su richiesta dell’interessato, l’applicazione dei “percorsi di



tutela”, attraverso l’adozione di percorsi di accesso alternativi alle prestazioni specialistiche, i quali prevedono, qualora venga superato il tempo massimo di attesa a livello istituzionale, che possa essere attivata una specifica procedura che permetta al paziente residente e, per le richieste di prime prestazioni in classe di priorità, la possibilità di effettuare la prestazione nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

In particolare, nel caso di impossibilità a soddisfare la richiesta di prenotazione entro i termini previsti dal codice di priorità specifico o dai tempi massimi stabiliti dal PNGLA, a seguito di ricerca del primo posto disponibile presso le strutture pubbliche di questa ASP, ovvero presso i privati accreditati e convenzionati con questa ASP, la Direzione Aziendale, su richiesta dell’interessato, ha autorizzato – in ultima istanza – l’erogazione della prestazione nell’ambito dell’attività libero – professionale intramuraria, ai sensi dell’art.3, comma 13, del D. Lgs. 124/1998, avuto riguardo sia al criterio di rotazione tra i professionisti, sia al rapporto tra i volumi di attività istituzionale e in libera professione riferiti alla struttura di afferenza dello stesso.

**VISTO** lo schema della procedura gestionale di sistema denominata **“Prestazioni garantite”**, approvata con deliberazione n. 1526 del 31/10/2024;

**DATO ATTO** che si rende necessario intervenire sulla suddetta procedura per migliorarne ulteriormente la funzionalità e garantire un’ottimale fruibilità del percorso da parte degli utenti;

**VISTO** il nuovo schema di procedura gestionale di sistema denominata **“Prestazioni garantite”**, così come revisionato in data 06 dicembre 2024, che risulta allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

**DATO ATTO** che con la sottoscrizione del presente provvedimento si dichiara che l’istruttoria effettuata è corretta, completa e conforme alla normativa vigente con riferimento alla materia trattata ed è, sia nella forma che nella sostanza, totalmente legittimo, veritiero ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall’art.1 della L.14 gennaio 1994 n.20 e s.m.i., e che lo stesso è predisposto nel rispetto della L. 6 novembre 2012 n.190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, nonché nell’osservanza dei contenuti del vigente Piano della Prevenzione, con particolare riferimento all’assenza di situazioni di conflitto d’interesse in relazione all’oggetto dell’atto e alla tematica connessa;

## Propone

Per le causali di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportate:

1. **APPROVARE** il nuovo schema di procedura gestionale di sistema denominata **“Prestazioni garantite”**, così come revisionato in data 06 dicembre 2024, che risulta allegato al presente atto



quale parte integrante e sostanziale;

2. **DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 65 della L.R. n. 25/93, così come sostituito dall'art. 53 della L.R. n. 30/93;
3. **TRASMETTERE** il presente provvedimento all'Assessorato Regionale della Salute;
4. **INCARICARE** le strutture competenti dell'esecuzione del presente provvedimento.

L'Estensore del Provvedimento  
*Dott.ssa Maria Bianco*

Il Responsabile del Procedimento  
*Dott.ssa Maria Anelli*

Il Responsabile della Struttura Proponente  
*Dott.ssa Francesca Barraco*

## IL DIRETTORE GENERALE

### VISTA

la proposta di deliberazione che precede e che si intende qui di seguito integralmente riportata e trascritta;

### RITENUTO

di condividerne il contenuto;

## DELIBERA

di approvare la proposta di deliberazione per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della Struttura proponente e, conseguentemente:

Per le causali di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportate:

1. **APPROVARE** il nuovo schema di procedura gestionale di sistema denominata **“Prestazioni garantite”**, così come revisionato in data 06 dicembre 2024, che risulta allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. **DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 65 della L.R. n. 25/93, così come sostituito dall'art. 53 della L.R. n. 30/93;
3. **TRASMETTERE** il presente provvedimento all'Assessorato Regionale della Salute;



4. **INCARICARE** le strutture competenti dell'esecuzione del presente provvedimento.

L'Estensore del Provvedimento

*Dott.ssa Maria Bianco*

Il Responsabile del Procedimento

*Dott.ssa Maria Anelli*

Il Responsabile della Struttura Proponente

*Dott.ssa Francesca Barraco*

**Il Direttore Generale**

**Avv. Ferdinando Croce**

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

**Allegati**

REVISIONE PROCEDURA PRESTAZIONI GARANTITE.pdf

25f51573753731a5161c3c7e574dbd248c25da2639a25a53021dd525184fc961

<p>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</p> <p><b>"PRESTAZIONI GARANTITE"</b></p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>	 <p>Via Mazzini 1, 91100 Trapani</p>	<p>Codice del documento: <b>PRG.104.DrQr</b></p> <p>Data di emissione: <b>24.10.2024</b></p> <p>N° di revisione: 1</p> <p>Data di revisione: <b>06.12.2024</b></p> <p>Pagina 1 di 8</p>
--	---	---

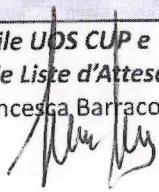
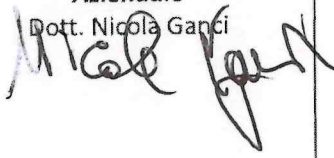

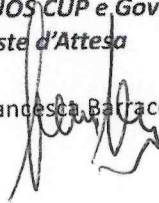
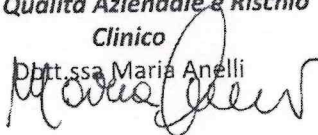
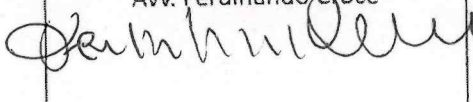
TIPO DI DISTRIBUZIONE

- CONTROLLATA
- NON CONTROLLATA

**PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA**

**"PRESTAZIONI GARANTITE"**

**PRG.104.DrQr**

PREPARATO	VERIFICATO	APPROVATO
<p><b>Responsabile UOS CUP e Governo delle Liste d'Attesa</b> Dott.ssa Francesca Barraco</p>   <p><b>Collaboratore amministrativo professionale esperto c/o Direzione Sanitaria Aziendale</b> Dott. Nicola Ganci</p> 	<p><b>Direttore Sanitario Aziendale</b> Dott. Gaetano Migliazzo</p>   <p><b>Responsabile UOC Servizi di Staff</b> <b>Responsabile UOS CUP e Governo delle Liste d'Attesa</b> Dott.ssa Francesca Barraco</p>   <p><b>Responsabile UOS Qualità Aziendale e Rischio Clinico</b> Dott.ssa Maria Anelli</p> 	<p><b>Direttore Generale ASP Trapani</b> Avv. Ferdinando Croce</p> 

<p><b>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</b></p> <p><b>“PRESTAZIONI GARANTITE”</b></p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>	 <p><b>ASP TRAPANI</b> AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</p> <p>Via Mazzini 1, 91100 Trapani</p>	<p>Codice del documento: <b>PRG.104.DrQr</b></p> <p>Data di emissione: <b>24.10.2024</b></p> <p>N° di revisione: 1</p> <p>Data di revisione: <b>06.12.2024</b></p> <p><b>Pagina 2 di 8</b></p>
---	---	--

## INDICE

<b>Premessa</b>	<b>pag. 3</b>
1. <b>SCOPO</b>	<b>pag. 3</b>
2. <b>CAMPO D'APPLICAZIONE</b>	<b>pag. 3</b>
3. <b>LISTA DI DISTRIBUZIONE</b>	<b>pag. 3</b>
3.1 <b>Responsabilità nella distribuzione</b>	<b>pag. 4</b>
4. <b>TAVOLA DEGLI AGGIORNAMENTI</b>	<b>pag. 5</b>
5. <b>ABBREVIAZIONI</b>	<b>pag. 5</b>
6. <b>ACCESSO ALLA PROCEDURA, RUOLI E COMPITI</b>	<b>pag. 6</b>
6.1 <b>Accesso alla procedura “Prestazioni Garantite”</b>	<b>pag. 6</b>
6.2 <b>Ruolo e compiti operatori CUP</b>	<b>pag. 6</b>
6.3 <b>Ruolo e compiti operatori URP</b>	<b>pag. 6</b>
6.4 <b>Operatori percorso “Prestazioni garantite”</b>	<b>pag. 6</b>
6.5 <b>Percorso di tutela</b>	<b>pag. 7</b>
7. <b>RICHIESTA DI RIMBORSO</b>	<b>pag. 7</b>
8. <b>ALLEGATI</b>	<b>pag. 8</b>
9. <b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>pag. 8</b>

<p><b>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</b></p> <p><b>“PRESTAZIONI GARANTITE”</b></p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>	 <p><b>ASP TRAPANI</b> AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</p> <p>Via Mazzini 1, 91100 Trapani</p>	<p>Codice del documento: <b>PRG.104.DrQr</b></p> <p>Data di emissione: <b>24.10.2024</b></p> <p>N° di revisione: <b>1</b></p> <p>Data di revisione: <b>06.12.2024</b></p> <p><b>Pagina 3 di 8</b></p>
---	---	---

### **Premessa**

La procedura “Prestazioni garantite”, accesso alternativo alle prestazioni specialistiche, è rivolta a tutti i cittadini che ne fanno richiesta e che sono in possesso di una “prima visita specialistica” o “prima prestazione diagnostica”. Tale procedura è attivabile nei casi in cui il sistema di prenotazione aziendale non consente di effettuare la prenotazione nei tempi previsti dalla classe di priorità indicata nella richiesta del medico curante.

### **1.SCOPO**

Scopo della presente procedura “Prestazioni garantite” è quello di istituire un percorso di accesso alternativo alle prestazioni specialistiche, il quale prevede anche, qualora venga superato il tempo massimo di attesa a livello istituzionale, che possa essere attivata una specifica procedura che permetta al paziente residente e per le richieste di prime prestazioni in classe di priorità, la possibilità di effettuare la prestazione in intramoenia o presso un erogatore privato accreditato nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente, prestazione sostenuta economicamente dall’Azienda, riservando al cittadino solo l’eventuale partecipazione al costo, come previsto nell’ambito dell’ASP di Trapani, in ottemperanza al Piano Regionale di Governo delle liste d’attesa (PRGLA) per il triennio 2019-2021, giusto D.A. n. 631 del 12/04/2019, (“Percorso di tutela”).

### **2.CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura si applica nell’ambito dell’ASP di Trapani, coinvolgendo prioritariamente tutte le articolazioni organizzative afferenti alla UOS CUP e Governo delle Liste d’Attesa e, a supporto dell’utenza, tutti gli uffici relazioni con il pubblico (URP) afferenti alla UOS Comunicazione istituzionale e URP.

### **3.LISTA DI DISTRIBUZIONE**

La presente PRG è inviata per conoscenza, approvazione, controllo ed applicazione, a:

- Direttore generale
- Direttore sanitario aziendale
- Direttore amministrativo
- Direttori dei Dipartimenti Strutturali/ Funzionali/Amministrativo
- Direttori Sanitari dei Presidi Ospedalieri e dei Distretti
- Direttori delle UU.OO semplici e complesse dei Presidi Ospedalieri e dei Distretti
- Direttori delle UU.OO semplici e complesse dei Dipartimenti strutturali
- Direttori delle UU.OO semplici e complesse del Dipartimento Amministrativo
- Responsabile UOC Servizi di Staff
- Responsabile UOS CUP e Governo delle Liste d’Attesa
- Responsabile UOS Comunicazione Istituzionale e URP
- Tutto il personale afferente alla UOS CUP e Governo delle Liste d’Attesa

<p>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</p> <p><b>“PRESTAZIONI GARANTITE”</b></p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>	 <p>Via Mazzini 1, 91100 Trapani</p>	<p>Codice del documento: <b>PRG.104.DrQr</b></p> <p>Data di emissione: <b>24.10.2024</b></p> <p>N° di revisione: <b>1</b></p> <p>Data di revisione: <b>06.12.2024</b></p> <p>Pagina 4 di 8</p>
--	---	--

- Tutto il personale afferente alla UOS Comunicazione Istituzionale e URP
- Responsabile UOS Qualità Aziendale e Rischio Clinico
- Tutte le articolazioni organizzative e tutto il personale che a vario titolo è coinvolto nella applicazione della presente procedura, nonché tutto il personale cui il documento deve essere distribuito per conoscenza.
- Stakeholders esterni

### 3.1 Responsabilità della distribuzione del documento

- **Il Responsabile UOS CUP e Governo delle Liste d’Attesa, nonché Responsabile UOC Servizi di Staff,** è responsabile della corretta tenuta del documento nonché, coadiuvato dal corredattore della procedura, della sua distribuzione, per livelli di responsabilità (conoscenza, approvazione, applicazione) alle seguenti figure aziendali:
  - Direttore generale
  - Direttore sanitario aziendale
  - Direttore amministrativo
  - Direttori dei Dipartimenti Strutturali/ Funzionali/Amministrativo dell’ASP di Trapani
  - Direttori Sanitari dei Presidi Ospedalieri e dei Distretti
  - Responsabile UOS Comunicazione Istituzionale e URP
  - Responsabile UOS Qualità Aziendale e Rischio Clinico
  - Stakeholders esterni (per il tramite della pubblicazione sul sito web istituzionale)
- **Il Responsabile UOS CUP e Governo delle Liste d’Attesa** ha inoltre la responsabilità della distribuzione e del monitoraggio della sua applicazione, per quanto di competenza, alle seguenti figure:
  - tutto il personale afferente alla UOS CUP e Governo delle Liste d’Attesa.
- **Il Responsabile UOS Comunicazione Istituzionale e URP** ha la responsabilità della distribuzione e del monitoraggio della sua applicazione, per quanto di competenza, alle seguenti figure:
  - tutto il personale afferente alla UOS Comunicazione Istituzionale e URP, in particolare ai referenti URP dislocati in ambito provinciale.

***La distribuzione del documento avverrà tramite protocollo aziendale informatizzato (Folium).  
La conservazione dello stesso, in copia o in maniera informatica, costituisce evidenza della  
avvenuta ricezione e della compliance dei destinatari***

**Nota:** qualora i destinatari fossero sprovvisti di postazione folium, la distribuzione del documento verrà realizzata tramite l’allegato Registro distribuzione documenti DR.1.PRG.001.DrQ, parte integrante del presente documento, la cui compilazione rappresenta evidenza della compliance del personale.

<p>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</p> <p><b>"PRESTAZIONI GARANTITE"</b></p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>	 <p>ASP TRAPANI AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</p> <p>Via Mazzini 1, 91100 Trapani</p>	<p>Codice del documento: <b>PRG.104.DrQr</b></p> <p>Data di emissione: <b>24.10.2024</b></p> <p>N° di revisione: 1</p> <p>Data di revisione: <b>06.12.2024</b></p> <p>Pagina 5 di 8</p>
--	--	---

- **I Direttori dei Dipartimenti strutturali, il Direttore del Dipartimento amministrativo, i Direttori Sanitari dei Presidi Ospedalieri e dei Distretti** sono responsabili della diffusione del documento a tutti i Direttori/responsabili di unità operative/servizi/uffici da loro diretti (tramite protocollo informatico Folium o tramite l'allegato Registro distribuzione documenti DR.1.PRG.001.DrQ, qualora i destinatari fossero sprovvisti di postazione Folium).
- **I Direttori/Responsabili di unità operative/servizi/uffici** sono responsabili della diffusione del documento a tutto il personale da loro diretto, nonché della applicazione e monitoraggio del percorso in esso contenuto, per quanto di loro competenza. Gli stessi, eventualmente coadiuvati da collaboratore designato, avranno cura di utilizzare per la distribuzione l'allegato Registro distribuzione documenti DR.1.PRG.001.DrQ., parte integrante del presente documento, che rappresenta l'evidenza della compliance del personale, qualora i destinatari fossero sprovvisti di postazione Folium.

#### 4. TAVOLA DEGLI AGGIORNAMENTI

REV.	DATA	MOTIVO
0	24.10.2024	PRIMA EMISSIONE
1	06.12.2024	AGGIORNAMENTO PROCEDURA

#### 5. ABBREVIAZIONI

CUP	Centro Unico di Prenotazione
URP	Ufficio Relazioni con il pubblico
PRGLA	Piano Regionale del Governo delle Liste d'Attesa
U.O.C.	Unità Operativa Complessa
U.O.S.	Unità Operativa Semplice
UU.OO.	Unità Operative

<p>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</p> <p><b>“PRESTAZIONI GARANTITE”</b></p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>	 <p>ASP TRAPANI AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</p> <p>Via Mazzini 1, 91100 Trapani</p>	<p>Codice del documento: <b>PRG.104.DrQr</b></p> <p>Data di emissione: <b>24.10.2024</b></p> <p>N° di revisione: 1</p> <p>Data di revisione: <b>06.12.2024</b></p> <p>Pagina 6 di 8</p>
--	--	---

## 6. ACCESSO ALLA PROCEDURA, RUOLI E COMPITI

### 6.1. Accesso alla procedura “Prestazioni garantite”

Possono accedere alla procedura “Prestazioni garantite” tutti i cittadini provvisti di richiesta del SSN di “prima visita specialistica” o “prima prestazione diagnostica” per i quali l’azienda non riesce a prenotare la prestazione richiesta, presso uno delle strutture aziendali o private accreditate, entro il tempo massimo di garanzia previsto dalla classe di priorità indicata dal medico prescrittore.

### 6.2. Ruolo e compiti operatori CUP

L’operatore del CUP Aziendale verifica la disponibilità per la prestazione richiesta presso le strutture aziendali o private convenzionate. Nel caso in cui non vi sia alcuna disponibilità provinciale o la prima data utile non rispetti la priorità indicata nella prescrizione, l’operatore informa lo stesso della possibilità di:

- accettare la prima data utile facendo compilare e firmare all’utente esclusivamente la prima sezione dell’Allegato 1 - Modulo Prestazioni Garantite;
- oppure**
- attivare il percorso “Prestazioni garantite”.

Il suddetto percorso può essere avviato recandosi presso il più vicino Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP). A tal fine, l’operatore CUP invita l’utente a compilare e firmare entrambe le sezioni dell’Allegato 1 e rilascia all’utente il modello Allegato 2 - “Istanza Prestazioni Garantite”. Se non sono disponibili slot di prenotazione, l’operatore rilascia all’utente l’Allegato 3 in sostituzione dell’Allegato 1.

L’utente dovrà presentare all’URP i modelli unitamente alla ricetta dematerializzata e a un documento di riconoscimento in corso di validità.

### 6.3. Ruolo e compiti operatori URP

L’operatore URP raccoglie la modulistica sopra indicata aiutando l’utente nella compilazione dell’Allegato 2 qualora necessario. L’operatore URP, attraverso il portale Olomedia, procede all’inserimento dell’utente all’interno delle liste dedicate al percorso “Prestazioni garantite”, avendo cura di:

- inserire l’utente nella lista corretta rispetto alla priorità e prestazione indicata;
- inserire i recapiti dell’utente (numero di telefono ed indirizzo email);
- conservare copia della documentazione.

### 6.4. Operatori percorso “Prestazioni garantite”

L’operatore dedicato al percorso “Prestazioni garantite” è responsabile di consultare le liste dedicate e di soddisfare la richiesta di prestazione dell’utente assegnandolo al primo slot disponibile che risponda alla prestazione richiesta utilizzando slot liberati dalle disdette, slot ottenuti dall’incremento delle prestazioni aggiuntive o da slot ottenuti attraverso altri strumenti di

<p><b>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</b></p> <p><b>“PRESTAZIONI GARANTITE”</b></p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>	 <p><b>ASP TRAPANI</b> AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</p> <p>Via Mazzini 1, 91100 Trapani</p>	<p>Codice del documento: <b>PRG.104.DrQr</b></p> <p>Data di emissione: <b>24.10.2024</b></p> <p>N° di revisione: <b>1</b></p> <p>Data di revisione: <b>06.12.2024</b></p> <p>Pagina <b>7</b> di <b>8</b></p>
---	---	--

incentivazione dedicati all’abbattimento delle liste di attesa. Inoltre, è compito dell’operatore contattare l’utente per comunicare e inviare i dettagli della prenotazione.

#### **6.5. Percorso di tutela**

Nel caso in cui non sia possibile effettuare una prenotazione nei tempi utili, l’operatore percorso “Prestazioni garantite” propone all’utente l’attivazione del “Percorso di tutela” contattandolo. Tale percorso, in conformità al Piano Regionale di Governo delle Liste d’attesa (PRGLA) per il triennio 2019-2021, approvato con D.A. n. 631 del 12/04/2019, prevede l’erogazione della prestazione in regime ALPI o presso un erogatore privato accreditato, con il costo inizialmente a carico dell’utente e successivamente rimborsato dall’Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani.

Se l’utente accetta il “Percorso di tutela”, l’operatore percorso “Prestazioni garantite” provvede a prenotare la prestazione in regime ALPI trasmettendo all’utente via e-mail:

- la prenotazione effettuata;
- il bollettino con l’importo da pagare (PagoPa avviso di pagamento);
- l’Allegato 4 - Procedura Rimborso Percorso di Tutela Asp Trapani.

Qualora non vi sia nessuna disponibilità in regime ALPI, l’operatore percorso “Prestazioni garantite” invia all’utente:

- l’elenco delle strutture convenzionate presso le quali è possibile effettuare la prestazione;
- l’Allegato 4 - Procedura Rimborso Percorso di Tutela Asp Trapani.

➤ Si precisa che il tempo di garanzia della prestazione viene a rinnovarsi dal momento dell’istanza.

#### **7. RICHIESTA DI RIMBORSO**

L’utente al fine di ottenere il rimborso della spesa sostenuta, dovrà produrre all’Ufficio U.R.P. presso cui si era precedentemente rivolto, la seguente documentazione:

- a) La richiesta di rimborso per prestazione sanitaria in “Percorso di tutela” con relativi allegati;
- b) Allegato 2 - Istanza Prestazioni Garantite con relativi allegati.

Sarà cura dell’Ufficio U.R.P. trasmettere la documentazione all’U.O.C. Risorse Economiche, Finanziarie e Patrimoniali che procederà al rimborso.

<p><b>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</b></p> <p><b>“PRESTAZIONI GARANTITE”</b></p> <p><b>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</b></p>	 <p><b>Via Mazzini 1, 91100 Trapani</b></p>	<p>Codice del documento: <b>PRG.104.DrQr</b></p> <p>Data di emissione: <b>24.10.2024</b></p> <p>N° di revisione: <b>1</b></p> <p>Data di revisione: <b>06.12.2024</b></p> <p><b>Pagina 8 di 8</b></p>
--	--	---

## 8. ALLEGATI

- DR.1.PRG.001.DrQ “Registro Distribuzione documenti”
- Allegato 1 di PRG.104.DrQr - Modulo Prestazioni Garantite
- Allegato 2 di PRG.104.DrQr - Istanza Prestazioni Garantite
- Allegato 3 di PRG.104.DrQr - Modulo Mancata Disponibilità
- Allegato 4 di PRG.104.DrQr - Procedura Rimborso Percorso di Tutela Asp Trapani

## 9. RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.A. n. 631 del 12/04/2019 “Approvazione del Piano Regionale di Governo delle Liste di Attesa 2019-2021”.
- Allegato A del D.A. n. 631 del 12/04/2019 “Piano Regionale Governo delle Liste di Attesa – triennio 2019-2021”.
- DLgs n. 124/1998 art. 3 comma 13

## ALLEGATO 1

### MODULO PRIMA DISPONIBILITÀ / PRESTAZIONE GARANTITA

Gentile Utente o Delegato \_\_\_\_\_,  
la informiamo che in data odierna, \_\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_\_, la sua ricetta/prescrizione n. \_\_\_\_\_, non può essere presa in carico con successo dal sistema di gestione dell'Azienda Sanitaria di Trapani, nel rispetto del codice di priorità indicato nella richiesta di prestazione dal suo MMG, pertanto le si propone la prima data utile come di seguito:

Prima data utile	Sede/P.O./Distretto/Struttura convenzionata est.

Data

Timbro e Firma operatore CUP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma di accettazione utente o delegato:

\_\_\_\_\_

#### Percorso di prestazioni garantite:

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

#### d i c h i a r a

di non accettare la 1° data utile proposta nella giornata e nella sede sopra-indicate per la prestazione relativa alla ricetta/prescrizione n. \_\_\_\_\_ e di voler beneficiare della procedura "Prestazioni Garantite", adottata con deliberazione del Direttore Generale n. 1526 del 31/10/2024.

Firma utente o delegato:

\_\_\_\_\_

#### **Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003**

*I dati riportati nella presente dichiarazione verranno utilizzati dalla ASP solo con riferimento al procedimento per il quale la dichiarazione è stata rilasciata.*

## ALLEGATO 2

### ISTANZA PER PRESTAZIONE DI PRIMO ACCESSO IN REGIME DI "PRESTAZIONI GARANTITE"

Al Responsabile U.O.S. Comunicazione Istituzionale e  
URP - ASP Trapani  
**S E D E**

Oggetto: istanza per prestazioni di primo accesso in regime di prestazioni garantite.

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_) in via/piazza \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

#### IN QUALITÀ DI

- Diretto interessato
- Genitore del minore
- Curatore/Tutore
- Altro

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

#### PREMESSO

- Che in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ è stata prescritta la prima visita specialistica o accertamento diagnostico denominata/o \_\_\_\_\_
- Che dal documento rilasciato dal CUP, allegato alla presente, emerge una data successiva ai termini di garanzia previsti per la prescrizione o l'indisponibilità della prestazione;
- Che la suddetta prima visita specialistica o accertamento diagnostico è inserita/o nel Piano Nazionale Governo Liste di attesa con determinati tempi massimi di erogazione;

#### CHIEDO

- Che la suddetta prestazione sia erogata entro i tempi massimi stabiliti nel piano di governo delle liste d'attesa o dalle indicazioni del medico prescrittore attraverso una struttura pubblica o accreditata;

- Che in caso di indisponibilità di strutture pubbliche o accreditate che possano erogare la prestazione secondo la prescrizione, l'ASP di Trapani provveda all'attivazione del "Percorso di tutela" che prevede il rimborso della prestazione prenotata in intramoenia o effettuata presso struttura privata convenzionata, ai sensi del decreto legislativo n.124/1998 art.3, comma 13 e in ottemperanza al Piano Regionale di Governo delle liste d'attesa (PRGLA) per il triennio 2019-2021, giusto D.A. n. 631 del 12/04/2019

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Si allega alla presente:

- Attestazione rilasciata dal CUP;
- Ricetta dematerializzata;
- Documento di riconoscimento in corso di validità.

INFORMATIVA AI SENSI DELL' art. 13 del D.Lgs 196/2003

*I dati riportati nella presente dichiarazione verranno utilizzati dalla ASP solo con riferimento al procedimento per il quale la dichiarazione è stata rilasciata.*

**N.B. i tempi di garanzia decorreranno dal momento dell'istanza.**

**ALLEGATO 3**

**ATTESTAZIONE**

**DI MANCATA DISPONIBILITÀ DELLA PRESTAZIONE SANITARIA  
E CONSEGUENTE AVVIO DEI PERCORSI ALTERNATIVI**

*Codice di priorità (\_\_\_\_)*

Gentile Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_,  
alla data odierna, \_\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_\_, esaminato preliminarmente il  
codice di priorità indicato nella richiesta di prestazione da parte del Medico di medicina generale,

**si attesta**

che non è stato possibile far prendere in carico con successo la Sua richiesta sanitaria n.  
\_\_\_\_\_ da parte del sistema di gestione delle liste di attesa dell'Azienda  
sanitaria provinciale di Trapani.

Nel contempo, alla luce di quanto sopra,

**si rassicura e si informa**

la S.V. che con separata modulistica si procederà seduta stante ad attivare i percorsi alternativi  
finalizzati ad assicurare comunque l'effettuazione della prestazione nei tempi richiesti.

Nel porgere le scuse per il disagio, si ringrazia per la collaborazione e per la comprensione.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Timbro e firma operatore CUP  
\_\_\_\_\_

## ALLEGATO 4

### PROCEDURA RIMBORSO PRESTAZIONE SANITARIA PERCORSO DI TUTELA

Gentile Utente,

al fine di ottenere il rimborso della prestazione da lei anticipata a seguito dell'attivazione del "Percorso di tutela" a lei dedicato, si prega di produrre all'Ufficio dell'U.R.P. presso cui si era precedentemente rivolto per l'attivazione del percorso "Prestazioni garantite", la seguente documentazione:

- 1) Modulo Rimborso Utente Asp Trapani e relativi allegati (riportato di seguito);
- 2) Allegato 2 - Istanza Prestazioni Garantite in suo possesso (rilasciata all'attivazione del percorso "Prestazioni garantite").

Nel porgere le scuse per il disagio, si ringrazia per la collaborazione e per la comprensione.

***Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003***

*I dati riportati nella presente dichiarazione verranno utilizzati dalla ASP solo con riferimento al procedimento per il quale la dichiarazione è stata rilasciata.*

**Alla Direzione Generale  
dell'ASP di Trapani**

**All'U.O.C. Risorse Economiche, Finanziarie e Patrimoniali  
dell'Asp di Trapani**

**Oggetto: Richiesta di rimborso per prestazione sanitaria in "Percorso di tutela"**

Io sottoscritto \_\_\_\_\_, (C.F.: \_\_\_\_\_), nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
numero di telefono \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

**PREMESSO CHE**

- in data \_\_\_\_\_ il medico \_\_\_\_\_ ha prescritto al sottoscritto il seguente accertamento \_\_\_\_\_ con classe di priorità \_\_\_\_\_;
- in data \_\_\_\_\_, a seguito di richiesta di prenotazione di detto accertamento, l'Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani ha comunicato l'impossibilità di prenotare presso una struttura pubblica o accreditata attraverso il sistema di prenotazione aziendale e di procedere all'attivazione del "Percorso di tutela";

**CHIEDO**

di ottenere il rimborso dell'importo anticipato, al netto del ticket eventualmente dovuto, qualora non spettante l'esenzione.

A tal fine dichiara che il proprio codice IBAN è il seguente \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_

**Allegati:**

- copia del documento di riconoscimento;
- ricetta dematerializzata;
- allegato 2 - Istanza Prestazioni Garantite;
- ricevuta del pagamento effettuato per la prestazione;
- fattura quietanzata;
- documento di identità in corso di validità.

***Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003***

*I dati riportati nella presente dichiarazione verranno utilizzati dalla ASP solo con riferimento al procedimento per il quale la dichiarazione è stata rilasciata.*

