



VADEMECUM ALPI

Autorizzazione

Ambulatori e tariffe

Modalità operative



Autorizzazione

- I Dirigenti Medici a rapporto di lavoro esclusivo hanno diritto all'esercizio dell'attività professionale intramuraria, nelle forme e nei limiti previsti dal Regolamento (delibera 255/2017)
- Per poter esercitare tale attività è necessaria autorizzazione del Direttore Generale che viene espressa a ricevimento della richiesta formulata con la compilazione e firma del modulo "Autorizzazione ALPI – ambulatori"
- L'autorizzazione del Direttore Generale consente al Medico di effettuare sia attività ambulatoriale sia attività di ricovero, sia le altre forme di esercizio dell'ALPI intramuraria previste nel Regolamento.



APERTURA AMBULATORI IOR

- Verificare con la CPSE Poliambulatori (luigia.petroni@ior.it) la disponibilità di spazi e fasce orarie, e compilare il modulo “Autorizzazione ALPI – ambulatori” IN OGNI SUA PARTE, sottoscriverlo, acquisire il nulla osta della CPSE relativamente agli ambulatori scelti e trasmettere il documento all’Ufficio ALP (SSD Affari Legali e Generali).



MODULO “Autorizzazione ALPI – ambulatori”

- Il modulo correttamente compilato consente l'autorizzazione alpi, la scelta degli spazi, delle giornate e degli orari dell'attività ambulatoriale, delle prestazioni rese e delle relative tariffe, permette inoltre le attività necessarie all'apertura delle agende in CUP per la gestione delle prenotazioni dei pazienti ed il servizio di Call Center ALP.



Inizio Attività

- L'inizio attività viene comunicata direttamente al Professionista attraverso nota protocollo a firma del Direttore Generale, contenente il riferimento alla richiesta formulata attraverso il modulo compilato dal Medico.



Variazioni

- La stessa procedura dovrà essere utilizzata per ogni successiva richiesta di variazione di spazi, date, orari, prestazioni e tariffe.
- In questo caso sul modulo “Autorizzazione ALPI – ambulatori” occorre barrare la casella “variazione” e compilare unicamente le parti che si intendono cambiare e di norma la conferma delle variazioni viene comunicata al Medico a cura dell’Ufficio ALP.
- Per variazione di spazi, date e orari degli ambulatori IOR è sempre necessario nulla osta della CPSE Poliambulatori con la firma sul modulo.



MODALITA' OPERATIVE - Prenotazioni

- PER LEGGE la prenotazione delle prestazioni ambulatoriali ALP deve essere effettuata attraverso un sistema informatico centralizzato che consente il monitoraggio di prenotazioni, erogazioni ed incasso.
- Il sistema in uso presso lo IOR e tutte le aziende dell'area metropolitana bolognese è fornito da CUP2000 che ha in carico anche il servizio di Call Center e di prenotazione web



MODALITA' OPERATIVE – Prenotazioni - Accettazione

- E' pertanto proibito l'uso di altri sistemi di prenotazione, incluse piattaforme commerciali informatiche ora disponibili sul mercato.
- Il Regolamento, a tal fine, dispone che debba essere garantito il rispetto delle fasce orarie assegnate ed il relativo numero di pazienti previsti.
- Eventuali visite urgenti, concordate direttamente con il paziente, dovranno pertanto configurarsi come casi limitati e numericamente sostenibili rispetto alla programmazione dell'ambulatorio.



MODALITA' OPERATIVE – Prenotazioni - Accettazione

- Per la corretta programmazione dell'attività ambulatoriale e degli impegni dei Medici, viene previsto che CUP2000 accetti prenotazioni fino al giorno precedente a quello della visita. I Medici sono tenuti a verificare nel sistema informatico o telefonicamente ai numeri 6623 - 6624 se vi sono prenotazioni.



MODALITA' OPERATIVE – Variazioni temporanee

- Qualora si voglia utilizzare l'ambulatorio pur non avendo prenotazioni, contattare la CPSE Poliambulatori e informarne l'Ufficio Poliambulatori.
- Qualora si voglia effettuare l'ambulatorio in una giornata diversa da quella prevista, contattare con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo la CPSE Poliambulatori, per la verifica della disponibilità dello spazio ambulatoriale (n.b. i termini di preavviso indicati sono indispensabili per la riallocazione delle prenotazioni dei pazienti da parte di CUP2000).



MODALITA' OPERATIVE – Variazioni temporanee

- Ad eccezione di casi **imprevisti** (e motivati nella comunicazione – es. malattia, emergenza ospedaliera, incidente stradale, ecc.) l'impossibilità di effettuare l'attività nell'ambulatorio programmato deve essere comunicata con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo.
- La comunicazione deve essere anticipata telefonicamente al tel. 6600 - 4240 e confermata successivamente via mail (infermieri.poli@ior.it). Nella comunicazione devono essere specificate le motivazioni.
- Anche l'eventuale ritardo rispetto all'orario di inizio dell'ambulatorio deve essere tempestivamente comunicato telefonicamente alla CPSE Poliambulatori.



MODALITA' OPERATIVE – Variazioni temporanee

- I tempi di preavviso sono necessari per dare tempestiva comunicazione ai pazienti che, se provengono da fuori regione, possono avere già organizzato i trasferimenti.
- Eventuali rimborsi richiesti dai pazienti all'Istituto, per prestazioni ALP prenotate e non rese per mancanza dello Specialista prescelto, potranno essere messi a carico dei Medici in caso di mancato rispetto dei tempi sopra indicati.



MODALITA' OPERATIVE – Rinuncia al Compenso

- È necessario, per esigenze amministrative e gestionali, che la rinuncia al compenso della prestazione ambulatoriale ALP prenotata, sia comunicata dal Medico prima dell'accettazione del paziente.
- Si ricorda che il paziente, anche in caso di rinuncia al compenso da parte dello Specialista sarà tenuto comunque a corrispondere all'Istituto i costi aziendali che sono quantificati in € 21 complessivi. (Art. 19 regolamento aziendale)



MODALITA' OPERATIVE – Rinuncia al Compenso

- Nel caso in cui il paziente abbia già provveduto anticipatamente al pagamento della prestazione per la quale il Medico intende rinunciare al compenso, è necessario che il Medico dia indicazione al paziente della necessità di recarsi al front-office per avviare la procedura di rimborso.
- Si precisa che il rimborso avverrà in un secondo tempo tramite bonifico bancario.



MODALITA' OPERATIVE – Verifiche e Sanzioni

- Le norme ed il Regolamento aziendale prevedono la verifica ed il monitoraggio, tramite la reportistica prodotta dagli applicativi informatici dell'Istituto, dell'andamento e dell'occupazione degli spazi ambulatoriali di Libera Professione e dei volumi prodotti.
- Ripetute o gravi inosservanze delle modalità e delle indicazioni date (es. mancato preavviso chiusura ambulatorio) verranno segnalate alla Direzione dell'Istituto.
- Si ricorda che il Regolamento aziendale prevede che l'Amministrazione abbia facoltà di sospendere o revocare l'esercizio dell'attività libero professionale quando siano accertate a carico del sanitario inadempienze significative rispetto alle indicazioni del Regolamento, con particolare riferimento alle modalità organizzative ed ai limiti di esercizio.