

Nuovo modulo richiesta prestazioni sanitarie e consulenze presso enti esterni

E' stato predisposto un nuovo modulo, in formato PDF compilabile direttamente da PC, per la scelta dei seguenti campi: UO richiedente, prestazione sanitaria richiesta (con menù a discesa riportante anche il relativo codice del nomenclatore regione abruzzo) e la patologia (con menù a discesa riportante anche il relativo codice ICDM9) per poter indicare con precisione sia la prestazione esterna richiesta sia la patologia dell'utente. Si precisa che i campi possono essere descritti anche manualmente senza utilizzo dei menù a discesa.

Il modulo è suddiviso in 6 sezioni, con * sono indicati i dati obbligatori.
Di seguito una descrizione di ogni sezione

- Sezione 1 - A CURA DELL U.O. RICHIEDENTE

- lo spazio rettangolare in alto a dx è riservato al bollino identificativo cartella clinica
- dall'apposito menu' a tendina è possibile scegliere il reparto che effettua la richiesta (campo obbligatorio)
- inserire successivamente tutti gli altri campi richiesti prestando attenzione ai dati da inserire obbligatoriamente
- i campi denominati PRESTAZIONE (1, 2, 3) vanno compilati riportando necessariamente anche i codici del nomenclatore, nel caso dell'invio di campioni biologici è necessario inserire la dicitura "INVIO CAMPIONI BIOLOGICI"
- indicare con la massima precisione la struttura esterna che effettuerà le prestazioni NON ESEGUIBILI INTERNAMENTE
- indicare la patologia dell'utente se necessario

- Sezione 2 - A CURA DELL U.O. RICHIEDENTE

- è possibile inserire annotazioni di rilievo per la struttura che effettuerà gli esami o per gli altri attori coinvolti nel processo
- vidimare con timbro e firma (anche firma elettronica)
- inviare il modello vidimato al direttore della struttura interna corrispondente

- Sezione 3 – A CURA DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA INTERNA

- in caso di prestazione non effettuabile internamente il Direttore della struttura interna corrispondente appone parere favorevole barrando l'apposito riquadro in caso contrario appone parere sfavorevole, in ogni caso apporre la data di vaglio.
- timbrare e firmare e inoltrare a DMO (la firma può essere elettronica)

- Sezione 4 – A CURA DELLA DMO

- la DMO, vagliato il parere favorevole del direttore della corrispondente struttura interna, AUTORIZZA/NON AUTORIZZA barrando apposito riquadro e apponendo data, timbro e firma (la firma può essere elettronica).
- SUCCESSIVAMENTE LA DMO DEVE INVIARE (per conoscenza) IL MODELLO AL SEGUENTE INDIRIZZO MAIL: consulenzeesterne@asl2abruzzo.it indicando nell'oggetto CONSULENZA IN USCITA: n. Cartella clinica

- Sezione 5 - A CURA DELL U.O. RICHIEDENTE

- nella sezione 5 la U.O. richiedente appone eventuali note, data, timbro e firma al rientro degli esami richiesti per accettazione degli stessi

- Sezione 6 - A CURA DELLA STRUTTURA ESTERNA CHE ESEGUE LE PRESTAZIONI

- in questa sezione la struttura esterna che esegue le prestazioni indica le prestazioni effettivamente svolte, indica quali di queste sono accompagnate da referto inserisce eventuali indicazioni/notizie/informazioni tecniche di rilievo appone data timbro e firma.

Alla fine dell'iter il modello deve essere inviato obbligatoriamente all'indirizzo di posta elettronica:

consulenzeesterne@asl2abruzzo.it

indicando in oggetto la dicitura CONSULENZA EFFETTUATA: n. Cartella clinica, per le formalità amministrative di verifica, controllo e contabilizzazione.

Risulta ora evidente che le richieste possono essere fatte solo per prestazioni non eseguibili presso questa ASL.

Si sottolinea che le prestazioni possono essere scelte da un menu a tendina che riporta anche i codici del nomenclatore collegati o può essere inserita manualmente (avendo sempre l'accortezza di inserire il relativo codice nomenclatore, anche il campo patologia può essere compilato manualmente o può essere scelta la denominazione fornita dal catalogo IDCM9 (con relativa codifica.

Questo allo scopo di uniformare e tracciare le richieste di prestazioni, consulenze esterne, e invio campioni biologici.

Potrebbe risultare una procedura complessa, in realtà il modulo può essere precompilato per le tipologie di prestazioni che usualmente si richiedono esternamente e salvato sul PC, basterà di volta in volta inserire solo i dati del paziente e procedere all'invio, semplificando per tutti la procedura di richiesta e conteggio amministrativo delle prestazioni non eseguibili presso la ASL 02 ABRUZZO.