1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO	
Codice	SAOTER012
Nome	Gestione amministrativa protesi e ausili
Descrizione	Il processo riguarda la gestione amministrativa della messa a disposizione di protesi e ausili
Area di rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)
DIR	Mariateresa Asquino
Struttura del DIR	Dipartimento Servizi Amministrativi Ospedale Territorio
RESP	Annalisa Ghiribelli Cristina Maggini
Struttura del RESP	SOC Servizi Amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli SOC Servizi Amministrativi per territorio e sociale Prato e Pistoia
Fornitori dell'input	Cittadini Fornitori Protesi e Ausili
Input	Richiesta di ausili e protesi
Output	Autorizzazione per la consegna di ausili e protesi di serie Autorizzazione di spesa per il ritiro presso Ditte convenzionate dell'ausilio/ protesi personalizzata prescritta Pile per impianti cocleari Autorizzazione di spesa per ausili e protesi di serie forniti tramite gara Richiesta di acquisto protesi e ausili di serie di importo superiore a € 5.000,00 Acquisti in economia per protesi e ausili di importo inferiore a € 5.000,00 Richiesta di attivazione del service ventiloterapia
Clienti dell'output	Utenti Ditta fornitrice di ausili e protesi di serie forniti tramite gara ESTAR Soc Acquisizione beni e servizi Ditta fornitrice service ventiloterapia
Processi connessi	APBESE004
Data di aggiornamento	08/06/2026

2 – ANALISI DEL PROCESSO									
N°	**Nome attività**	**Descrizione attività e tempistiche**	**Esecutori**	**Vincoli**	**Rischi di corruzione**	**Fattori abilitanti**	**Livello di esposizione**	**Motivazione del livello di esposizione**	**Misure**
F.1	Recepimento dell'istanza e trasmissione agli Uffici amministrativi competenti	L'avente diritto presenta l'istanza allo sportello competente che può essere o l'Ufficio Amministrativo Protesi e Ausili del proprio distretto di residenza o il Distretto Sanitario di residenza. La richiesta è corredata da prescrizione medica del Medico di Medicina Generale (MMG) o del Pediatra di Libera Scelta (PLS) oppure dal Medico Specialista di Struttura pubblica della branca relativa alla tipologia dell'ausilio richiesto. L'Ufficio ricevente effettua una prima verifica formale sulla completezza della documentazione presentata, ovvero la presenza degli allegati richiesti dalla domanda stessa. Nel caso di mancanza dei documenti allegati richiesti, l'Ufficio ricevente informa l'utente al fine di integrare la documentazione mancante. Nel caso di istanza presentata al Distretto Sanitario di residenza l'operatore invia l'istanza stessa all'Ufficio Amministrativo Protesi e Ausili.	Personale Amministrativo del Distretto Sanitario o dell'Ufficio Ausili e Protesi	Legge 833/1978 e smi Legge 241/1990 e smi DPCM 12/01/2017 relativo ai nuovi LEA (artt. 17/18/19 Allegati 5/12 realtivi alle prestazioni autorizzabili) DM Sanità n. 332/1999 Circolare del Ministero della Salute del 06/11/2017 Delibere GRT n. 2780/2008, n. 606/2013 Allegato A, n. 1313/2015 Decreto dirigente R.T. 4028/2016	Esiste il rischio che l'istanza venga accettata anche in mancanza dei requisiti richiesti e della documentazione prevista per legge	Presenza di conflitto di interessi	Medio	In base all'analisi degli indicatori di rischio il livello di rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è media e l'impatto economico e reputazionale si può considerare medio.	M.1
F.2	Istruttoria e definizione della pratica per l'erogazione degli ausili/protesi	Gli operatori dell'Ufficio Amministrativo Protesi e Ausili verificano la presenza nell'istanza dei requisiti richiesti: prescrizione medica e invalidità civile correlata con il presidio/ausilio richiesto. Il controllo sulle dichiarazioni rilasciate viene effettuato direttamente sull'applicativo Aster Cloud che è collegato per la consultazione dell'invalidità civile alla Medicina Legale che a sua volta è collegata con INPS. **Per le istanze di ausili/protesi personalizzati (es. busti, calzature ortopediche, apparecchi acustici e oculari, etc), come da nomenclatore nazionale (richiesti dal Medico specialista di Strutture Pubbliche):** L'Ufficio Amministrativo Protesi e Ausili procede, tramite l'applicativo aziendale ASTER CLOUD, all'emissione di apposita autorizzazione di spesa (modulistica debitamente aggiornata nell'applicativo stesso nel 2022), solo dopo aver controllato il riconoscimento dell'invalidità civile e la prescrizione medica rilasciata e la trasmette via mail o per posta all'utente. L'utente si presenta presso la Ditta da lui scelta tra la rosa di quelle iscritte presso il Ministero della Salute per il ritiro dell'ausilio/protesi prescritto. Entro il termine di 20 giorni, l'utente prenota tramite il CUP Metropolitano la visita specialistica con il medico prescrittore ai fini del collaudo. L'utente consegna alla Ditta il modulo contenente sia l'autorizzazione di spesa ricevuta dall'Ufficio Amministrativo Protesi e Ausili sia il giudizio positivo del collaudo per la relativa fatturazione. Nel caso di collaudo con giudizio negativo, l'utente deve contattare lo stesso Ufficio Amministrativo per la contestazione, il quale a sua volta contatta la Ditta per risolvere la problematica. **Per le istanze di ausili/protesi di serie (letto,carrozzina, pile per impianti acustici etc) e ventiloterapia come da nomenclatore nazionale (richiesti dal MMG, PLS o Medico Specialista di Struttura Pubblica):** L'utente può richiedere i suddetti ausili anche nel caso non sia ancora in possesso del riconoscimento dell'invalidità civile, ma abbia presentato la domanda all'INPS. Nel caso, invece, di riconoscimento di invalidità per un minimo del 34%, i suddetti ausili vengono forniti per il periodo necessario all'assistenza. L'Ufficio Amministrativo Protesi e Ausili - previa verifica dell'esistenza della domanda di riconoscimento di invalidità o del certificato di invalidità civile – procede al rilascio dell'autorizzazione per la consegna dell'ausilio, inviandola all'utente stesso come previsto dalla normativa regionale. Nel caso che l'utente abbia presentato la domanda di invalidità all'INPS, l'Ufficio Amministrativo Protesi e Ausili procede alla verifica del riconoscimento dell'invalidità dopo il periodo di 60 giorni previsto dalle norme. Le pile per gli impianti cocleari vengono consegnate direttamente all'utente dall'Ufficio Amministrativo Protesi e Ausili che utilizza la specifica sezione dell'Applicativo ASTER CLOUD sopracitato.	Ufficio Amministrativo Ausili e Protesi	Legge 833/1978 e smi Legge 241/1990 e smi DPCM 12/01/2017 relativo ai nuovi LEA (artt. 17/18/19 Allegati 5/12 realtivi alle prestazioni autorizzabili) DM Sanità n. 332/1999 Circolare del Ministero della Salute del 06/11/2017 Delibere GRT n. 2780/2008, n. 606/2013 Allegato A, n. 1313/2015 Decreto dirigente R.T. 4028/2016	Esiste il rischio che l'istanza venga accettata anche in mancanza dei requisiti richiesti e della documentazione prevista per legge	Presenza di operatori il cui incarico di lavoro è inconferibile per dettato normativo o che siano in conflitto di interessi	Medio	In base all'analisi degli indicatori di rischio il livello di rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è media e l'impatto economico e reputazionale si può considerare medio.	M.1
F.3	Acquisto ausili e protesi/attivazione service	**Per le istanze di ausili e protesi di serie forniti tramite gara:** L'Ufficio Amministrativo Protesi e Ausili, tramite l'apposito applicativo ASTER CLOUD, emette l'autorizzazione di spesa, trasmettendola con il suddetto applicativo anche alla Ditta appaltatrice del servizio (di cui alla gara effettuata da ESTAR) , al fine di far recapitare l'ausilio richiesto al domicilio dell'utente interessato. L'utente sottoscrive la ricevuta di consegna al momento della consegna dell'ausilio e la Ditta inserisce la data. **Per le istanze di ausili e protesi di serie che non sono forniti a gara (richieste dal MMG o PLS o Medico Specialista di Struttura Pubblica):** Se la prescrizione è relativa ad ausilio/protesi di importo superiore ad € 5.000,00, l'Ufficio Amministrativo Protesi e Ausili trasmette la richiesta alla struttura competente per gli atti conseguenti. Se invece la prescrizione è relativa ad ausilio/protesi di importo inferiore ad € 5.000,00, l'Ufficio Amministrativo Protesi e Ausili procede con l'attivazione della procedura per l'acquisizione in economia (affidamenti diretti), in conformità al Regolamento Aziendale, prevedendo la rotazione dei fornitori accreditati e richiedendo loro i preventivi di spesa, in considerazione anche dell'ambito territoriale di residenza dell'assistito. **Per le istanze di ventiloterapia:** L'Uffcio Amministrativo Protesi e Ausili procede all'attivazione del service inviando la richiesta direttamente alla Ditta aggiudicataria del servizio.	Ufficio Amministrativo Ausili e Protesi	Legge 833/1978 e smi Legge 241/1990 e smi DPCM 12/01/2017 relativo ai nuovi LEA (artt. 17/18/19 Allegati 5/12 realtivi alle prestazioni autorizzabili) DM Sanità n. 332/1999 Circolare del Ministero della Salute del 06/11/2017 Delibere GRT n. 2780/2008, n. 606/2013 Allegato A, n. 1313/2015 Decreto dirigente R.T. 4028/2016 Delibera DG 982/2021 – Reg. Attività contrattuale acquisizione di beni e servizi	Per affidamenti di importo inferiore a € 5.000,00, esiste il rischio di affidamenti ricorrenti allo stesso fornitore.	Mancata rotazione dei fornitori	Basso	In base all'analisi degli indicatori di rischio il livello di rischio è stato valutato basso perché la probabilità di accadimento è bassa (presenza di idonea regolamentazione) e l'impatto economico e reputazionale si può considerare basso.	

3 – MISURE DEL PROCESSO						
N°	**Misura specifica di prevenzione**	**Tipologia**	**Indicatore di attuazione**	**Target indicatore**	**Responsabile attuazione**	**Programmazione**
M.1	Tutti gli operatori coinvolti rilasciano la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto di interessi per ciascuna procedura con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi	Prevenzione del conflitto di interessi	Rilascio da parte di tutti gli operatori coinvolti della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto di interessi (SI/NO)	SI	RESP	Annualmente