



SERVIZIO ASSISTENZA PROTESICA

Per motivi di sicurezza

l'accesso alla struttura distrettuale è consentito in maniera contingentata nel rispetto dei limiti di capienza degli spazi di attesa

Procedure per la presentazione delle istanze

- Si consiglia **l'utilizzo della via telematica** per l'inoltro delle richieste.
- Le richieste cartacee potranno essere consegnate c/o la struttura sotto indicata.
- Su tutte le richieste si raccomanda di indicare sempre un **numero telefonico e un indirizzo e-mail** per eventuale contatto.

Trasmissione/Consegna delle istanze

(nuove e/o rinnovi)

Inoltro delle istanze
a mezzo e-mail

all'indirizzo
ufficioprotesi.dssbari@asl.bari.it

Consegna delle
istanze cartacee
(nuove e/o rinnovi)

via Caduti di Via Fani, 25
dal lunedì al venerdì: 8.30-11.30;
Giovedì: 15.00-17.00

Informazioni
telefoniche

numero: **080-5843021**
dal lunedì al venerdì: 12.30 – 13:30;
Martedì: 15.30 -16.30

Consulenze con
personale Serenity
(preliminari alla formulazione
del piano terapeutico)

dal lunedì al venerdì: 8.30-11.30;
Giovedì: 15.00-17.00
Telefoniche, chiamando al numero **080-5842384**
dal lunedì al venerdì: 12.00 – 13:00;
Martedì: 15.00 -16.00



QUALI DOCUMENTI SONO NECESSARI?

AUSILI PROTESICI

1. Richiesta di assistenza protesica sottoscritta dall'assistito richiedente, riportante un numero di telefono di contatto e un indirizzo e-mail

(preferibilmente su modello predisposto scaricabile dal sito web aziendale - sezione DSS Bari)

2. Prescrizione del medico specialista di struttura pubblica, completa di dati anagrafici del paziente, diagnosi correlata alla invalidità riconosciuta, codici del Nomenclatore e piano terapeutico riabilitativo

3. Copia del verbale di Invalidità Civile (non necessario per i soggetti minori)

Se non si è in possesso di verbale di invalidità, va avviato l'iter per il riconoscimento tramite il proprio medico curante (allegare all'istanza certificazione del MMG e ricevuta CAF con numero domus)

4. Copia di un documento di riconoscimento di chi fa richiesta (nel caso di minori è necessario anche il documento del genitore)

5. Copia della tessera sanitaria di chi fa richiesta.

AUSILI PER LA VENTILOTERAPIA DOMICILIARE

Prima fornitura

- Documenti: 1; 2; 3; 4; 5.

Rinnovo annuale

- Documenti: 1.
 - Prescrizione del medico specialista di struttura pubblica
-



QUALI DOCUMENTI SONO NECESSARI?

**AUSILI PER LA
GESTIONE DELLE
STOMIE**
(tracheostomizzati,
colostomizzati,
ileostomizzati e
urostomizzati)

Prima fornitura

- Documenti: 1; 2; 4; 5.
- Lettera di dimissione in cui sia riportato intervento di confezionamento della stomia

Per il rinnovo dell'ordine trimestrale inviare mail in prossimità della scadenza della fornitura precedente

Rinnovo annuale

- Documenti: 1.
- Prescrizione del medico specialista di struttura pubblica

**AUSILI PER
INCONTINENZA**
(cateteri, sacche
raccolta urine, panni,
traverse)

Prima fornitura (cateteri/sacche raccolta urine e/o panni/traverse)

- Documenti: 1; 2; 4; 5.

Per il rinnovo dell'ordine trimestrale di cateteri/sacche inviare mail in prossimità della scadenza della fornitura precedente

Rinnovo annuale (cateteri/sacche raccolta urine e/o panni/traverse)

- Documenti: 1.
- Certificato del Medico di Medicina Generale che attesti la persistenza della patologia e la necessità degli ausili (solo 1 volta l'anno)
- Copia dell'ordine dell'ultima fornitura ricevuta

Le richieste di variazione della tipologia e/o della quantità di dispositivi monouso o di ausili per ventiloterapia domiciliare devono essere corredate da nuova prescrizione del medico specialista di struttura pubblica