



## GESTIONE LISTE D'ATTESA RICOVERI

5			
4			
3			
2			
1			
0	Prima emissione	20/09/2022	20/09/2022
<b>Rev.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Emissione</b>	<b>Verifica e Approvazione</b>

### SCOPO

Lo scopo della presente istruzione operativa è di documentare le modalità di gestione delle liste di attesa .

### ASPETTI GENERALI

La presente procedura si propone di affrontare la gestione delle liste di attesa per il ricovero e quindi di individuare criteri che tengano conto di principi di appropriatezza e di priorità cliniche e non semplicemente cronologici.

Tale procedura contribuisce alla trasparenza del processo attraverso l'individuazione di criteri certi e conosciuti anche dal paziente/utente.

La normativa nazionale e regionale infatti riconosce al cittadino non soltanto il diritto a ricevere le prestazioni comprese nei livelli secondo una corretta modalità assistenziale ma anche ad usufruirne in un tempo massimo previsto in anticipo

	<b>Gestione delle liste d'attesa ricoveri</b>	IO 07_08. Rev. 0 del 20/09/2022 Pagina 2 di 3
<b>SISTEMA GESTIONE QUALITA'</b>		

## PROCEDURA

E' presente un registro di prenotazione , trattasi di registro cartaceo calendarizzato, da tenere presso l'ufficio accettazione con la supervisione della Direzione sanitaria .

Sul registro di prenotazione, per ogni paziente, vengono riportate le seguenti informazioni minime:

- 1- nome cognome recapito telefonico
- 2- data di prenotazione
- 3- segnalazione di precedenti ricoveri

La Direzione Sanitaria è responsabile delle indicazioni, in accordo con la normativa vigente, E' responsabile del monitoraggio dell'attività e dell'individuazione di un referente di segreteria sanitaria ove necessario. È responsabile della pianificazione dei ricoveri programmati nel rispetto del principio di equità. E' responsabile dell'individuazione di un sistema di criteri, esplicito e documentato, per l'assegnazione delle priorità ai pazienti in lista di attesa. E' responsabile delle valutazioni periodiche (riesame della procedura) e dell'attivazione di eventuali azioni correttive qualora si verificano non conformità significative rispetto agli standard previsti.

**Regolamento per la corretta tenuta e compilazione del registro** Il Direttore Sanitario, o suo delegato, è responsabile della corretta tenuta del registro. Nel registro sono inseriti in ordine cronologico i nominativi dei pazienti facenti richiesta di ricovero.

**Valutazione e criteri di priorità** Le richieste di trattamento sono inserite nella Lista d'Attesa in ordine di arrivo. La richiesta di assistenza viene considerata, oltre che tenendo conto dell'ordine di arrivo, anche in relazione alla gravità della patologia, all'urgenza del trattamento stesso

La valutazione di un nuovo Utente viene iniziata possibilmente in anticipo:

- quando vi sono posti liberi
- quando è prevista la dimissione di un altro Utente
- quando un Utente interrompe il ricovero senza preavviso, liberando così un posto.

**I criteri di scorrimento della lista sono:**

- 1) ordine progressivo
- 2) codice di priorità clinica
- 3) non risposta alla chiamata
- 4) rifiuto del ricovero.

La struttura potrà elaborare delle linee guida interne, di cui copia sarà notificata alla Direzione Sanitaria, che faranno parte integrante dei criteri di gestione delle liste di attesa, tenendo presente che l'ordine progressivo può essere superato da criteri di gravità clinica.

**Inserimento in lista di attesa**

Informazioni riportate per ogni paziente in lista d'attesa

- 1 nome cognome , recapito telefonico
- 2 data della richiesta di ricovero
- 3 data prevista per il ricovero
- 4 Criteri di scorrimento

**Definizione dei criteri di priorità**

La direzione della struttura è responsabile della classificazione in classi di priorità per le maggiori e più frequenti patologie reumatologiche trattate.