

1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Codice	INFOST003
Nome	Gestione liste di attesa degli interventi di chirurgia programmata
Descrizione	
Area di rischio	Liste di attesa
DIR	Paolo Zoppi
Struttura del DIR	Dipartimento Assistenza infermieristica e ostetrica
RESP	Loriana Meini Antonio Gant Paolo Cellini Monica Chiti
Struttura del RESP	SOC Assistenza infermieristica Empoli SOC Assistenza infermieristica Firenze SOC Assistenza infermieristica Pistoia SOC Assistenza infermieristica Prato
Fornitori dell'input	SOC Gestione Operativa Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero (DSPO)
Input	Piano di programmazione di medio periodo
Output	Contatto utente da lista
Clienti dell'output	Utenti
Processi connessi	SAOTER001 SPECHI002
Data di aggiornamento	20/05/2026

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	Scorrimento lista di attesa e assegnazione appuntamento da lista di attesa	<p>Il Servizio Accoglienza Percorso Operatorio (SAPO), sulla base del piano di programmazione di medio periodo redatto periodicamente dalla SOC Gestione Operativa ed approvato dalla DSPO per ogni presidio ospedaliero, gestisce lo scorrimento della lista di attesa per interventi, secondo le indicazioni contenute nella procedura aziendale "PA.DCH.01 Procedura Aziendale inserimento, revisione e deflusso delle liste di attesa per intervento chirurgico".</p> <p>La lista di attesa contiene l'elenco dei pazienti per i quali il medico ha richiesto l'intervento, con l'indicazione della data di inserimento, della diagnosi e della classe di priorità assegnata.</p> <p>Dopo aver verificato su applicativo ADIBA la regolarità dell'iscrizione al SSN (in attesa di integrazione di CR1 con il software ADIBA), la SAPO contatta i pazienti attingendo dalla suddetta lista secondo il seguente criterio: pazienti in lista di attesa da più tempo a parità di priorità e di diagnosi.</p> <p>Qualora il paziente contattato sia disponibile e in condizione di eseguire gli esami di preospedalizzazione, la SAPO concorda la data in cui eseguire gli stessi e la registra nell'apposito campo dell'applicativo cartella clinica.</p> <p>Inoltre, consegna al paziente il questionario di autovalutazione pre-operatoria, che il paziente compilerà e riconsegnerà al personale della preospedalizzazione o invierà a mezzo mail.</p>	Personale del Servizio Accoglienza Percorso Operatorio (SAPO)	<p>RFC 165 "Gestione del percorso chirurgico"</p> <p>Procedura Aziendale PA.DCH.01 "Inserimento, revisione e deflusso delle liste di attesa per intervento chirurgico"</p> <p>Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione"</p>	Esiste il rischio che il personale della SAPO attribuisca un vantaggio/svantaggio non dovuto ad un paziente alterando l'ordine di chiamata dalla lista.	Presenza di conflitto di interessi	Basso	In base all'analisi degli indicatori di rischio il livello di rischio è stato valutato basso perché la probabilità di accadimento è bassa (procedura e sistema informatizzato di tracciamento) e l'impatto economico e reputazionale si può considerare basso.	
F.2	Gestione pazienti non disponibili o non in condizione di eseguire la preospedalizzazione	<p>In caso di paziente non disponibile, la SAPO gestisce la lista secondo le seguenti indicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paziente che non risponde al "contatto per episodio": registra la chiamata senza risposta sull'applicativo; ricontatta l'utente 3 volte nell'arco di un mese in giorni ed orari diversi, annotando l'esito di ogni chiamata nell'applicativo. La registrazione del quarto tentativo fallito nell'applicativo porta automaticamente il paziente nello stato "PROSSIMO ALL'USCITA". - Paziente che chiede rinvio per motivazioni personali (massimo due rinvii): specifica i giorni del rinvio (il termine massimo di ogni rinvio è stabilito in 60 gg) e mette il paziente nello stato "RINVIATO" fino al termine dei giorni di rinvio. - Paziente che chiede rinvio per motivazioni cliniche: informa il chirurgo tutor che, dopo aver preso visione della documentazione che attesta la motivazione clinica, può autorizzare la sospensione. Il paziente viene messo nello stato "RINVIATO" fino al termine dei giorni di rinvio. - Paziente che richiede la cancellazione dalla lista di attesa/deceduto/già operato: annota sull'applicativo la volontà/motivazione della cancellazione dalla lista e registra la rinuncia nell'apposito campo. In caso di rinuncia, se il paziente ha già effettuato la preospedalizzazione, sarà tenuto al pagamento delle prestazioni eseguite. 	Personale del Servizio Accoglienza Percorso Operatorio (SAPO)	<p>RFC 165 "Gestione del percorso chirurgico"</p> <p>Procedura Aziendale PA.DCH.01 "Inserimento, revisione e deflusso delle liste di attesa per intervento chirurgico"</p> <p>Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione"</p>	Nessun rischio rilevato				
F.3	Preospedalizzazione	<p>Il giorno della preospedalizzazione il personale della SAPO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prepara la cartella cartacea con inserimento delle richieste di esami, consenso informato, prescrizioni del chirurgo, ecc. - accoglie il paziente e redige la scheda di pre-ricovero infermieristica; - esegue prelievo ematico, ECG ed eventuali ulteriori accertamenti specifici richiesti; - trasferisce il paziente nell'ambulatorio per la visita anestesiológica. <p>All'esito positivo della preospedalizzazione, il medico chirurgo conferma l'idoneità del paziente all'intervento chirurgico sull'applicativo cartella clinica.</p>	Personale del Servizio Accoglienza Percorso Operatorio (SAPO)	<p>RFC 165 "Gestione del percorso chirurgico"</p> <p>Procedura Aziendale PA.DCH.01 "Inserimento, revisione e deflusso delle liste di attesa per intervento chirurgico"</p> <p>Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione"</p>	Nessun rischio rilevato				
F.4	Chiamata da lista operatoria settimanale	<p>I Direttori di struttura, nel rispetto della programmazione di medio periodo, redigono la proposta di programmazione di sala operatoria settimanale per singola disciplina secondo le classi di priorità assegnate e nel rispetto dell'ordine di inserimento in lista a parità di priorità.</p> <p>Sulla base della proposta di lista operatoria redatta dal Direttore di struttura, il personale della SAPO provvede al controllo, per quanto di competenza, delle cartelle cliniche e della validità degli esami dei pazienti idonei inseriti nella lista operatoria settimanale.</p> <p>Successivamente contatta i pazienti candidati all'intervento chiedendo la disponibilità per il giorno previsto. I pazienti non disponibili, verranno sostituiti dal Direttore di struttura attingendo alla lista dei pazienti idonei disponibile sull'applicativo informatico.</p>	Personale del Servizio Accoglienza Percorso Operatorio (SAPO)	<p>RFC 165 "Gestione del percorso chirurgico"</p> <p>Procedura Aziendale PA.DCH.01 "Inserimento, revisione e deflusso delle liste di attesa per intervento chirurgico"</p> <p>Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione"</p>	Esiste il rischio che il personale della SAPO attribuisca un vantaggio/svantaggio non dovuto ad un paziente alterando l'ordine di chiamata dalla lista.	Presenza di conflitto di interessi	Basso	In base all'analisi degli indicatori di rischio il livello di rischio è stato valutato basso perché la probabilità di accadimento è bassa (procedura e sistema informatizzato di tracciamento) 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	Nessuna misura adottata					