

## 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

### 1.1 – Dati generali

<b>Nome del processo:</b>	Gestione liste di attesa degli interventi di chirurgia programmata
<b>Area di rischio:</b>	Liste di attesa
<b>Processi connessi:</b>	SAOTER001, SPECHI002
<b>Codice:</b>	INFOST003
<b>DIR:</b>	Paolo Zoppi
<b>Struttura del DIR:</b>	Dipartimento Assistenza infermieristica e ostetrica
<b>RESP:</b>	Loriana Meini, Antonio Gant, Paolo Cellini, Monica Chiti
<b>Struttura del RESP:</b>	SOC Empoli, SOC Firenze, SOC Pistoia, SOC Prato
<b>Data di aggiornamento:</b>	11/12/2025

### 1.2 – Descrizione

Fornitori	Input	Processo	Output	Clienti
SOC Gestione Operativa Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero (DSPO)	Piano di programmazione di medio periodo	Il processo si occupa della gestione, da parte del Servizio Accoglienza Percorso Operatorio (SAPO), delle liste di attesa per gli interventi di chirurgia programmata.	Contatto utente da lista	Utenti

2 – ANALISI DEL PROCESSO									3 – Trattamento del rischio													
INFOST003 - Gestione liste di attesa degli interventi di chirurgia programmata - 11/12/2025					2.2 – Valutazione dei rischi				2.3 – Trattamento del rischio													
N°	Nome attività	Descrizione attività e tempistiche		Esecutore	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione al rischio	Motivazione del livello di esposizione	Misure specifica di prevenzione		Tipologia di misura					Indicatori di attuazione	Target indicatori	Responsabile dell'attuazione della misura	Scadenza		
										CN	TR	ET	RG	SM	FR	RT	CI					
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 DSCO 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". 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. 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. 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. Inoltre, consegna al paziente il questionario di autovalutazione pre-operatoria, che il paziente compilherà e riconsegnerà al personale della preospedalizzazione o invierà a mezzo postino.</p>		Personale del Servizio Accoglienza Percorso Operatorio (SAPO)	RFC 165 "Gestione del percorso chirurgico"  Procedura Aziendale PA.DCH.01 "Inserimento, revisione e deflusso delle liste di attesa per intervento chirurgico"  Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione"	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	Il rischio è stato valutato basso perché la probabilità di accadimento è bassa data la presenza di una procedura e di un sistema informatizzato che permette il tracciamento delle operazioni di richiamata dalla lista. L'impatto economico/reputazionale si può considerare basso.													
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"> <li>- 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".</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Paziente che richiede la cancellazione dalla lista di attesa/deceduto/già operato: annota sull'applicativo la volontà/motivazione della cancellazione della 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.</li> </ul>		Personale del Servizio Accoglienza Percorso Operatorio (SAPO)	RFC 165 "Gestione del percorso chirurgico"  Procedura Aziendale PA.DCH.01 "Inserimento, revisione e deflusso delle liste di attesa per intervento chirurgico"  Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione"	Nessuno																
3	Preospedalizzazione	<p>Il giorno della preospedalizzazione il personale della SAPO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prepara la cartella cartacea con inserimento delle richieste di esami, consenso informato, prescrizioni del chirurgo, ecc.</li> <li>- accoglie il paziente e redige la scheda di pre-ricovero infermieristica;</li> <li>- esegue prelievo ematico, ECG ed eventuali ulteriori accertamenti specifici richiesti;</li> <li>- trasferisce il paziente nell'ambulatorio per la visita anestesiologica.</li> </ul> <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)	RFC 165 "Gestione del percorso chirurgico"  Procedura Aziendale PA.DCH.01 "Inserimento, revisione e deflusso delle liste di attesa per intervento chirurgico"  Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione"	Nessuno																
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. 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)	RFC 165 "Gestione del percorso chirurgico"  Procedura Aziendale PA.DCH.01 "Inserimento, revisione e deflusso delle liste di attesa per intervento chirurgico"  Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione"	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	Il rischio è stato valutato basso perché la probabilità di accadimento è bassa data la collegialità dell'attività e la presenza di un sistema informatizzato che permette il tracciamento delle operazioni di richiamata dalla lista. L'impatto economico/reputazionale si può considerare basso.													