



REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE REVISIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
REV. 0	03/21	PRIMA EMISSIONE	DS	AU	AU
REV.1	11/24	SECONDA EMISSIONE	DS	AU	AU

PROCEDURA GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA

INDICE

1. Scopo	2
2. Campo di applicazione	2
3. Responsabilità	2
4. Modalità operative	2
5. Allegati	4
6. Revisione della procedura	4

1. Scopo

La presente procedura definisce le modalità di gestione della lista d'attesa per l'accesso ai servizi, garantendo criteri di trasparenza, equità e priorità basati su parametri clinici e anagrafici.

2. Campo di applicazione

La procedura si applica a tutti i pazienti minori che richiedono l'inserimento nella lista d'attesa per il trattamento presso la Struttura.

3. Responsabilità

- **Segreteria amministrativa / Ufficio accettazione:** riceve la documentazione e verifica la completezza formale e assegna il punteggio in base agli allegati
- **Direzione sanitaria / Coordinatore di struttura:** autorizza l'inserimento in lista e la successiva chiamata in base alle disponibilità.

4. Modalità operative

4.1 Tenuta della lista d'attesa

- La lista d'attesa è **tenuta internamente** e gestita in formato elettronico riservato.
- Ogni paziente è identificato da un **codice univoco**.
- La consultazione della lista è consentito solo al personale autorizzato.

4.2 Requisiti per l'inserimento in lista

Per l'inserimento in lista d'attesa è necessario presentare la seguente documentazione:

1. **Prescrizione ASL** per il trattamento richiesto.
2. **Documentazione clinica** proveniente da una struttura di terzo livello.
3. **Richiesta formale di inserimento in lista** sottoscritta dai genitori/tutori.
4. **Documenti d'identità** di entrambi i genitori (o di chi esercita la responsabilità genitoriale).

Solo in presenza di tutta la documentazione richiesta il paziente può essere ammesso alla valutazione del punteggio.

4.3 Assegnazione del punteggio

Ad ogni paziente viene attribuito un **punteggio complessivo (P)** determinato da due fattori:

- **Età (E)**
- **Patologia (C)**
- **Urgenza/Gravità (U)**

La formula di base è:

$$P = E + C + U$$

a) Punteggio Età

Età	Punteggio
1 anno	10 punti
...	...
11 anni	0,5 punti

(Il punteggio decresce progressivamente con l'età in modo proporzionale.)

b) Punteggio Patologia

Il punteggio relativo alla patologia viene assegnato **secondo lo schema allegato** (Allegato 1).

c) Punteggio Urgenza

Il punteggio relativo all'urgenza viene assegnato **se riportato in prescrizione**

4.4 Ordine di priorità

- I pazienti vengono ordinati **in modo decrescente** rispetto al punteggio complessivo.
- A parità di punteggio, la priorità è data:
 1. alla maggiore gravità clinica;
 2. alla data di presentazione della domanda.

4.5 Aggiornamento della lista

- La lista è aggiornata **continuamente** in base alle nuove iscrizioni e agli aggiornamenti della documentazione diagnostica.

4.6 Selezione per l'ammissione al trattamento

- Quando la Struttura dispone di **nuove disponibilità** (in base al budget e alla capacità operativa), si procede all'ammissione del paziente con **punteggio più alto** in lista.
- L'ammissione è formalizzata tramite comunicazione telefonica ai genitori/tutori per fissare la prima visita con il NPI

4.7 Archiviazione e riservatezza

- Tutta la documentazione è archiviata nel rispetto della normativa vigente sulla privacy (GDPR).
- La lista d'attesa non è pubblica, ma consultabile solo dal personale autorizzato.

5. Allegati

- **Allegato 1:** Schema punteggi per patologia
- **Allegato 2:** Modulo di richiesta di inserimento in lista
- **Allegato 3:** Registro interno lista d'attesa (fac-simile)

6. Revisione della procedura

La presente procedura è soggetta a revisione periodica **annuale** o in caso di variazione dei criteri di ammissione o dei parametri di valutazione.

ISTITUTO SANTA CHIARA ROMA S.R.L.
Via Properzio, n. 6
00193 ROMA
C.F. e P.I.: 15423901006