



Villa Alba Srl a socio unico

**DIVISIONE FONTE NUOVA**  
**ISTRUZIONE OPERATIVA DI GESTIONE DELLA LISTA DI ATTESA**  
**PER L'ACCESSO AL SERVIZIO RIABILITATIVO RESIDENZIALE,**  
**SEMIRESIDENZIALE, AMBULATORIALE ETA' EVOLUTIVA,**

La presente istruzione si propone di affrontare la gestione della lista di attesa per l'accesso al servizio riabilitativo del CENTRO TERRITORIALE "Villa Alba" in relazione ai sottogruppi di attività erogate, alla luce di criteri che tengano conto di principi di appropriatezza e di priorità cliniche e non semplicemente cronologici.

Tale ISTRUZIONE OPERATIVA contribuisce alla trasparenza del processo attraverso l'individuazione di criteri certi e conosciuti anche dal paziente/utente. Per i disabili adulti Residenziali e Semiresidenziali i servizi Territoriali delle Asl (Unità Valutative) autorizzano i ricoveri.

Allo scopo di gestire la lista di attesa sono previsti i seguenti provvedimenti organizzativi:

- A. Istituzione di un "Registro di Prenotazione";
- B. Adozione di un Regolamento per la corretta compilazione e tenuta del Registro.
- C. Emanazione di procedure per il rispetto del Diritto di Accesso da parte del paziente/utente.

**A. Istituzione di un Registro di Prenotazione**

Trattasi di Registro informatico o cartaceo a pagine numerate, siglate dal Direttore Sanitario o da suo delegato, da tenere presso la Direzione Sanitaria sotto la responsabilità del Direttore Sanitario. La delega eventuale è formalizzata dal Direttore Sanitario ove prevista.

La Direzione Sanitaria è responsabile:

- delle indicazioni, in ottemperanza alla normativa vigente, della tenuta e conservazione dei registri di prenotazione;
- del monitoraggio dell'attività e dell'individuazione di un referente di Segreteria sanitaria ove necessario;
- della pianificazione dell'inserimento di nuovi utenti nel rispetto del principio di equità;
- dell'individuazione di un sistema di criteri, esplicito e documentato, per l'assegnazione delle priorità ai pazienti in lista di attesa;
- delle valutazioni periodiche (riesame della procedura) e dell'attivazione di eventuali azioni correttive, nella prospettiva di un miglioramento continuo della qualità dell'offerta delle prestazioni.

**B. Regolamento per la corretta tenuta e compilazione dei registri**

Il Direttore Sanitario, o suo delegato, è responsabile della corretta tenuta dei Registri. Nei Registri sono inseriti i nominativi degli utenti facenti richiesta di prestazioni. Tali nominativi



## Villa Alba Srl a socio unico

verranno inseriti dopo opportuna valutazione dei requisiti posseduti da ogni utente al fine di poter determinare la loro posizione all'interno della lista di attesa specifica per sottogruppo.

La valutazione dei requisiti, effettuata sulla base di specifici criteri di attribuzione di punteggi, permetterà la formulazione di una lista di attesa che terrà conto non solo del criterio temporale di arrivo della richiesta ma soprattutto delle specifiche caratteristiche dell'utente e della rilevanza clinica dell'intervento richiesto.

### ***B.1 Valutazione dei requisiti di accesso e attribuzione della graduatoria .***

I punteggi ai singoli utenti verranno attribuiti sulla base di 4 specifici criteri descritti e dettagliati dell'*allegato A* che costituisce parte integrante del presente regolamento.

#### 1. Criterio 1: monitoraggio del profilo

Partendo dalla considerazione clinica che la presenza di disabilità identifica di bisogni specifici in relazione all'interferenze del disturbo psico-motorio, si individua come prioritario l'intervento in pazienti già in carico che manifestano necessità di integrazione del PRI in relazione all'aggiornamento periodico del profilo di funzionamento.

#### 2. Criterio 2 : Età

Partendo dalla considerazione clinica, secondo la quale, un intervento precoce garantisce una maggiore percentuale di recupero in tutte le condizioni cliniche-morbose si individua come prioritario l'intervento negli utenti nelle primissime fasi evolutive.

#### 3. Criterio 3 : Diagnosi Clinica all'ingresso

Seguendo le indicazioni del DCA n. U00159 del 13/05/2016 (*Approvazione del documento "Riorganizzazione dei percorsi riabilitativi in ambito ospedaliero e territoriale"*) dove si specifica la necessità di intervenire con priorità nelle situazioni cliniche riferibili ad una condizione di patologia complessa, vengono individuate come prioritarie quelle situazioni in cui la patologia si iscrive in una difficoltà globale rispetto alle patologie che riguardano difficoltà specifiche e settoriali.

In base a quanto indicato nella diagnosi specialistica consegnata al momento della richiesta di accesso verrà quindi attribuito, in presenza di una patologia che rientra nei disturbi globali.

#### 4. Criterio 4 - Ambito territoriale/ Amministrativo

Correlato alle diverse modalità di accesso presso la struttura. (DOPO VISITA SPECIALISTICA DELL'EQUIPE DELLA STRUTTURA E INQUADRAMENTO DIAGNOSTICO).

( ALLEGATO TABELLA A)



## Villa Alba Srl a socio unico

### INSERIMENTO LISTA D'ATTESA :

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

- nome e cognome
- data di inserimento
- diagnosi di ingresso
- età
- residenza

Successivamente verrà attribuito il n. progressivo di inserimento in lista.

Avrà priorità l'utente la cui richiesta di accesso è stata formulata prima.

L'inserimento di un nuovo Utente viene iniziata quando vi sono posti liberi.

In ogni momento il richiedente potrà chiedere, su comunicazione ufficiale alla segreteria, l'aggiornamento dei requisiti posseduti. (ex: cambio di residenza, aggiornamento diagnosi con nuova impegnativa)

### C. Procedure per il rispetto del "Diritto di Accesso"

Al fine di garantire il massimo della trasparenza al cittadino, al momento dell'inserimento in lista d'attesa, il richiedente (genitore o tutore del minore) verrà informato sulle seguenti azioni:

- a) se il richiedente non risponde alla convocazione telefonica per tre giorni consecutivi, verrà chiamato l'utente successivo;
- b) se l'utente è impossibilitato all'ingresso in trattamento per problemi intercorrenti verrà fatto slittare in relazione alle priorità presenti nella lista;
- c) se il richiedente rifiuta l'ingresso in trattamento perde diritto alla prenotazione e la stessa viene annullata.

La Asl può richiedere di prendere visione del registro facendone opportuna richiesta alla Direzione Sanitaria. La Direzione Sanitaria disporrà per l'accesso fermo restando le norme per il rispetto della privacy.

### ALLEGATO A – Tabella per l'attribuzione dei punteggi di accesso

	Tipologia di presa in carico		Punteggio
<b>CRITERIO 1 Monitoraggio del profilo di sviluppo</b>		Modifica / integrazione di PRI in relazione al profilo evolutivo	3
		Inserimento programmato dopo fermo terapeutico	2
		Primo inserimento	1



## Villa Alba Srl a socio unico

<b>CRITERIO 2</b> Età	<b>Età</b>	<b>Fascie di età</b>	<b>Punteggio</b>
		0 - 3 aa	5
		3 - 6 aa	4
		6 - 12 a	3
		> 12 a	1

<b>CRITERIO 3</b> Diagnosi Clinica all'ingresso	<b>Codice di Gravità</b> (Codici ICD 9 - CM)	<b>Diagnosi principale</b>	<b>Punteggio</b>	
	<b>Disabilità complessa</b>	315.5 - 315.8 - 315.9	Disturbi misti dello sviluppo - Ritardo Psicomotorio - altre sindromi e disturbi da alterato sviluppo psicologico	4
		343	Paralisi cerebrale Infantile	4
		317 - 319	Disabilità Intellettiva	4
		299	Disturbi dello Spettro Autistico - Disturbo multisistemico dello sviluppo - Disturbo Generalizzato dello sviluppo	4
		Altre diagnosi con impatto sullo sviluppo globale	Sindromi rare - Disturbi sensoriali - Sindromi degenerative ...	4
	<b>Disabilità specifiche</b>	315.4	Disturbo Specifico della coordinazione motoria	1
		315.3	Disturbi Specifici del linguaggio	1
		315.0 - 315.1 - 315.2	Disturbi Specifici di Apprendimento	1
		314	ADHD	1
			Comorbidità psichiatrica (Dis. Ansia, Dis. Comportamento, Dis. depressivi)	1

<b>CRITERIO 4</b> Ambito territoriale/ Amministrativo ( Dopo vista specialistica del medico della struttura e inquadramento diagnostico )	<b>INVIANTE</b>	<b>Punteggio</b>
		TSMREE DI RESIDENZA/STRUTTURA PUBBLICA SPECIALISTICA
	STRUTTURA PRIVATA SPECIALISTICA	3