

## PROGRAMMA ATTUATIVO AZIENDALE - Governo dei Tempi d'Attesa

### 1. *Premessa e contesto normativo*

---

Il presente Piano Attuativo Aziendale è redatto in coerenza con il Piano Nazionale di Governo delle Liste di Attesa (PNGLA) emanato dal Ministero della Salute, nonché con le disposizioni regionali della Lombardia e le indicazioni operative della ATS Insubria.

Il Centro Diagnostico Gallaratese, in qualità di struttura accreditata e a contratto con il Servizio Sanitario Nazionale (SSN), garantisce l'erogazione delle prestazioni nel rispetto dei principi di:

- equità di accesso
- appropriatezza clinica
- trasparenza
- tempestività

### 2. *Ambito di applicazione*

---

**Il Piano si applica a tutte le prestazioni ambulatoriali erogate in regime SSN, in particolare:**

- prime visite specialistiche
- prestazioni di diagnostica strumentale
- prestazioni di controllo

### 3. *Obiettivi*

---

#### **Obiettivo generale**

- Garantire il rispetto dei tempi massimi di attesa previsti per ciascuna classe di priorità.

#### **Obiettivi specifici**

- Garantire il rispetto dei tempi per classi U e B
- Progressiva riduzione dei tempi medi per prestazioni critiche
- Miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva
- Riduzione del tasso di no-show
- Ottimizzazione del tasso di saturazione delle agende

### 4. *Analisi del contesto*

---

#### **L'analisi interna evidenzia:**

- Elevata domanda per alcune branche specialistiche
- Criticità nella gestione delle prime visite
- Saturazione delle agende nelle fasce orarie centrali
- Presenza di mancata presentazione dell'utenza (no-show)

#### **Le principali criticità si riscontrano in:**

- diagnostica per immagini
- visite specialistiche ad alta domanda

## 5. *Classi di priorità*

---

**Le prestazioni sono erogate nel rispetto delle classi definite a livello nazionale:**

- U (Urgente): entro 72 ore
- B (Breve): entro 10 giorni
- D (Differibile): entro 30/60 giorni
- P (Programmabile): entro 120 giorni

**Il Poliambulatorio adotta misure per:**

- garantire la corretta indicazione della priorità
- monitorare eventuali inapproprietezze prescrittive
- attivare audit interni

## 6. *Modello organizzativo*

---

**Il governo dei tempi d'attesa è garantito attraverso:**

- Direzione Sanitaria
  - responsabilità strategica e supervisione
- Referente Liste d'Attesa
  - monitoraggio indicatori
  - reporting
- CUP / Sistema di prenotazione
  - gestione agende
  - assegnazione appuntamenti
- Responsabili di branca specialistica
  - gestione operativa delle agende
  - ottimizzazione delle risorse

## 7. *Interventi operativi*

---

### 7(i) **Aumento della capacità produttiva**

- Estensione oraria delle attività ambulatoriali
- Attivazione di sedute aggiuntive
- Revisione della distribuzione delle risorse professionali

### 7(ii) **Ottimizzazione delle agende**

- Introduzione di agende dedicate per classi di priorità
- Riserva di slot per urgenze (U e B)
- Separazione tra prime visite e controlli
- Revisione periodica (almeno trimestrale)

### 7(iii) **Governo della domanda**

- Sensibilizzazione dei prescrittori sull'appropriatezza
- Adozione di percorsi diagnostico-terapeutici (PDTA)

### 7(iv) **Riduzione del no-show**

- Attivazione sistema di recall (telefonico)
- Conferma appuntamenti
- Overbooking controllato su prestazioni selezionate

## 8. Sistema di monitoraggio

---

**Il Poliambulatorio adotta un sistema strutturato di monitoraggio basato sui seguenti indicatori:**

- Tempo medio di attesa per prestazione
- Percentuale di rispetto dei tempi per classe di priorità
- Tasso di saturazione delle agende
- Percentuale di no-show

### **Frequenza**

- Monitoraggio mensile
- Report trimestrale alla Direzione
- Eventuale trasmissione dati a ATS

## 9. Trasparenza e accesso

---

**La struttura garantisce:**

- Pubblicazione dei tempi di attesa secondo normativa
- Accesso tramite CUP e canali regionali
- Informazione chiara agli utenti

## 10. Miglioramento continuo

---

**Sono previsti:**

- Audit interni periodici
- Analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi
- Attivazione di azioni correttive
- Coinvolgimento continuo dei professionisti

## 11. Cronoprogramma

---

<b>Azione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempistica</b>
Analisi iniziale dati	Direzione Sanitaria	Entro 3 mesi
Revisione agende	Responsabili branche	Entro 4 mesi
Attivazione sedute aggiuntive	Direzione	Entro 6 mesi
Implementazione recall	CUP	Entro 3 mesi
Monitoraggio	Referente liste attesa	Continuo