Procedura per la gestione delle priorità cliniche ambulatoriali

Redattore/i: Direttore dello stabilimento
Verifica: Direttore dello stabilimento
Approvazione ed Emissione: Amministratore Delegato

Destinatari: Personale

N° ed	Data	Modifica	Verifica	Approvazione
1	17/01/2022			

PRIORITA' CLINICHE AMBULATORIALI

Premesso che l'attività ambulatoriale convenzionata con il SSR di Terme FVG è riferita alle prestazioni di cure termali nell'ambito del budget assegnato dal SSR e dalle singole Aziende Sanitarie regionali, si sottolinea che tutta l'attività ambulatoriale viene programmata su sistema informatizzato.

In particolare, per quanto riguarda la gestione degli utenti convenzionati, tutte le persone che afferiscono alle Terme di Monfalcone per effettuare delle prestazioni accreditate, vengono inseriti in agenda e devono avere contrassegnata sulla ricetta la classe di priorità secondo le indicazioni della tabella sottostante di attesa sono identificati con i seguenti codici lettera

CODICE	TEMPO DI ATTESA
U=Urgente	Entro 24/72 ore. La gestione di queste richieste avviene secondo percorsi definiti a livello di area Vasta
B=Breve	Entro 10 giorni
D=Differita	Entro 30 (visita) o 60 (esami strumentali) giorni
P=Programmata	Entro 180 giorni (120 gg per alcune prestazioni identificate annualmente dalla regione)

Va specificato che per le cure termali la ricetta non presenta, se non in casi rari e del tutto eccezionali, alcuna priorità. Se la ricetta non riporta indicazione di priorità per prestazioni che la prevedano, la prenotazione viene effettuata in un'agenda con criteri legati alla prima disponibilità.
Se viene indicata la priorità e non sono attive liste differenziate per priorità di accesso, l'operatore assegna il primo posto disponibile e invita l'assistito a contattare il prescrittore per valutare la congruenza della prenotazione con il quadro clinico.

L'intervallo di tempo massimo, in cui è possibile utilizzare ai fini della prenotazione una ricetta con l'esplicitazione dei codici di priorità, è definito dal tempo associato al codice di priorità stesso a partire dal momento in cui l'assistito contatta la struttura per prenotare.
Scaduti tali termini, il diritto definito dal criterio di priorità deve essere esplicitamente riconfermato/ aggiornato dal prescrittore.

Nel caso di prenotazione telefonica le stesse informazioni vengono trasmesse verbalmente e comunque l'utente viene inviato a rivolgersi allo sportello per la stampa del promemoria.

GESTIONE DELLE AGENDE (extra G3)

Tutte le agende sono informatizzate e il Direttore di stabilimento unitamente al Direttore Sanitario è responsabile della vigilanza sull'utilizzo corretto, trasparente ed appropriato delle agende.

PARTICOLARITA' PROCEDURALI

Le cure termali possono essere erogate solo per patologie attinenti all'ambito di cura stesso. In fase di acceso alla struttura il medico effettua una vista di ammissione alle cure in cui valuta, oltre all'opportunità dell'esecuzione delle cure ed eventuali controindicazioni, la correttezza formale della diagnosi in relazione alle prestazioni da erogare. In caso di discrepanza l'utente viene invitato a verificare con il prescrittore la richiesta di cure.