

| | | | |
|---|--|---------------------|--------------------------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE NORMA UNI EN ISO 9001.2008 | Documento PRO 20 | Revisione 02 Del 06.12.2016 |
| | Oggetto: DIMISSIONI E PASSAGGIO IN CURA AD ALTRE U.O. | | Pag. 1 di 14 |

SOMMARIO

0 MATRICE DELLE REVISIONI E LISTA DI DISTRIBUZIONE

1.SCOPO

2.CAMPO DI APPLICAZIONE

3 .DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

4.INDICATORI

5.ALLEGATI

| | | | |
|---|--|---------------------|--------------------------------|
|  MARRELLI Hospital <small>MARRELLIHEALTH</small> | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE NORMA UNI EN ISO 9001.2008 | Documento PRO 20 | Revisione 02 Del 06.12.2016 |
| | Oggetto: DIMISSIONI E PASSAGGIO IN CURA AD ALTRE U.O. | | Pag. 3 di 14 |

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo della presente procedura è quella di definire ed uniformare le modalità di trasferimento e dimissione dei pazienti ricoverati presso il Marrelli Hospital con lo scopo primario di garantire la sicurezza del paziente e la corretta continuità terapeutica ed assistenziale. La dimissione/trasferimento del paziente potrà avvenire verso differenti destinazioni con i seguenti obiettivi specifici:

- Le modalità di dimissione a domicilio:
 - ridurre al minimo le complicanze;
 - garantire la stabilizzazione definitiva del paziente;
 - creare sistemi di integrazione ospedale-territorio mediante efficaci modelli di continuità assistenziale
- Le modalità di trasferimento in struttura protetta:
 - offrire una continuità terapeutica ed assistenziale
 - offrire inutili prolungamenti della degenza ospedaliera in ambienti per acuti
- Le modalità di trasferimento presso altre unità U.O. dell'ospedale o di altro Ospedale
 - garantire rapidità ed efficacia della presa in carico e del trattamento nei casi di emergenza ed urgenza
 - offrire continuità terapeutica ed assistenziale

Le attività che conducono alla dimissione o trasferimento del paziente si svolgono durante tutta la giornata. Dimissioni e trasferimenti programmati vengono di norma effettuati nel primo pomeriggio, compatibilmente con le esigenze del paziente e/o delle U.O. di destinazione. La gestione di una condizione di urgenza o emergenza che non possa essere garantita in sicurezza presso la U.O. dove è ricoverato il paziente e che necessiti quindi il trasferimento dello stesso presso altra U.O. del nostro ospedale o di altro ospedale deve avvenire in maniera rapida in qualunque momento del giorno e della notte.

La presente procedura trova applicazione in tutte le U.O. del Marrelli Hospital.

| | | | |
|---|--|---------------------|--------------------------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE NORMA UNI EN ISO 9001.2008 | Documento PRO 20 | Revisione 02 Del 06.12.2016 |
| | Oggetto: DIMISSIONI E PASSAGGIO IN CURA AD ALTRE U.O. | | Pag. 4 di 14 |

3.DESCRIZIONE ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

I pazienti che sono inclusi nella modalità operativa della presente procedura sono i seguenti:

- Pazienti ricoverati che hanno terminato il ciclo terapeutico assistenziale e per i quali sussistono le condizioni cliniche e sociali per proseguire l'iter a domicilio;
- Pazienti ricoverati che hanno terminato il ciclo terapeutico assistenziale, ma che necessitano di un periodo di osservazione in struttura sanitaria protetta per riabilitazione o perché non autosufficienti;
- Pazienti ricoverati che durante la degenza manifestano complicanze che devono essere trattate in altre U.O. del nostro ospedale;
- Pazienti ricoverati che durante la degenza manifestano complicanze per le quali è necessaria una specializzazione che non è presente nel nostro ospedale e che richiedono quindi trasferimento presso altra struttura ospedaliera
- Pazienti ricoverati che decedono.

E' compito del medico individuare e/o stabilire il momento in cui il paziente ricoverato

- puo' essere dimesso
- deve essere trasferito

La dimissione puo' avvenire

- domicilio
- in R.S.A. o altra struttura protetta (es. riabilitazione motoria o altra riabilitazione)
- trasferimento in altra U.O. del Marrelli Hospital o di altra struttura ospedaliera
- decesso

3.1 Dimissione a domicilio

Il paziente ha raggiunto la stabilizzazione del quadro clinico:

° Vengono informati pz e parente dal medico sulla data della dimissione a domicilio (di

| | | | |
|---|--|---------------------|--------------------------------|
|  MARRELLI Hospital <small>MARRELLIHEALTH</small> | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE NORMA UNI EN ISO 9001.2008 | Documento PRO 20 | Revisione 02 Del 06.12.2016 |
| | Oggetto: DIMISSIONI E PASSAGGIO IN CURA AD ALTRE U.O. | | Pag. 5 di 14 |

Norma con uno o due giorni di anticipo)

° Il giorno della dimissione il Medico

- dà la conferma della dimissione
- prepara e consegna al paziente lettera/scheda di dimissione con indicazioni riguardanti il motivo del ricovero, la terapia chirurgica e/o medica effettuata, l'andamento del decorso ospedaliero, il risultato dei principali esami di laboratorio e diagnostici effettuati, la terapia da proseguire a domicilio ed i controlli da effettuare nel post-dimissione.
- provvede alla chiusura della cartella clinica e compilazione del DRG

° l'IP si occupa di assistere il paziente nelle fasi di dimissione ed eventualmente organizzare il trasporto mediante ambulanza.

3.2 Dimissioni protette in struttura

Il paziente ricoverato ha raggiunto una stabilizzazione del quadro clinico ma ha necessità di ulteriore periodo di ricovero protetto perché non autosufficiente o perché necessita di riabilitazione motoria o altra riabilitazione. In ogni caso non necessita di permanenza in reparto medico.

- Il Coordinatore infermieristico evidenzia il caso ed attiva Assistente Sociale tramite la compilazione di modulo per dimissione protetta
- Valutazione del caso con Ass. Soc. e Medico per elaborare la dimissione protetta
- Attivazione, dove necessario, del Servizio Infermieristico Domiciliare, richiesta di presidi ed ausili, richiesta di O2 a domicilio, assistenza domiciliare tramite Medico di Medicina Generale
- Richiesta di disponibilità di posto letto presso struttura di riabilitazione o altro tipo di struttura
- Il giorno concordato della dimissione il Medico procede come per una dimissione a domicilio. Il paziente è pertanto dimesso

3.3 Trasferimento in altra U.O. del Marrelli Hospital o altro ospedale

| | | | |
|---|--|---------------------|--------------------------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE NORMA UNI EN ISO 9001.2008 | Documento PRO 20 | Revisione 02 Del 06.12.2016 |
| | Oggetto: DIMISSIONI E PASSAGGIO IN CURA AD ALTRE U.O. | | Pag. 6 di 14 |

Il paziente ricoverato manifesta una sintomatologia (grave o non) per il quale il Medico ritenga opportuno

- il trasferimento urgente presso Dipartimento di Emergenza o reparto specialistico di altro ospedale
- una consulenza da parte di medico specialista non disponibili nell'ospedale
- consulenza di medico specialista di altra UO del Marrelli Hospital per eventuale trasferimento presso la sua UO di competenza.

Una volta che il medico abbia stabilito la necessità di trasferimento ed individuato la U.O. di destinazione più appropriata per la gestione del quadro clinico attuale del paziente:

- Il Medico richiede la consulenza
- Il medico Consulente effettua la consulenza e rilascia referto in cartella clinica attestante la disponibilità al trasferimento nella sua U.O.
- Il medico contattata telefonicamente i medici del Dipartimento di Emergenza o altra UO di altro ospedale e concorda con loro modalità e tempi del trasferimento che fa confermato mediante invio/ricezione di fax che conferma il nulla osta al trasferimento (fatta eccezione per casi di particolare emergenza che richiedano un trasferimento immediato presso Dipartimento di Emergenza in altro ospedale)
- Il CI o suo delegato provvede a
 - contattare il CI della U.O. di destinazione e concorda i tempi del trasferimento
 - comunica il trasferimento in altre U.O. all'Ufficio Accettazione
 - prepara la documentazione infermieristica che seguirà il paziente
 - attiva, dove necessario, ambulanza per il trasferimento in altro ospedale
- Il Medico completa la cartella clinica che seguirà il paziente nella U.O. di destinazione e/o prepara lettera di dimissione che accompagna il paziente presso altra struttura alla quale allega copia di esami rilevanti per la gestione del caso da parte dei colleghi medici accettanti
- L'Oss e l'IP conducono il paziente nel reparto di destinazione se nel nostro ospedale.

| | | | |
|---|--|---------------------|--------------------------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE NORMA UNI EN ISO 9001.2008 | Documento PRO 20 | Revisione 02 Del 06.12.2016 |
| | Oggetto: DIMISSIONI E PASSAGGIO IN CURA AD ALTRE U.O. | | Pag. 7 di 14 |

- Se il paziente necessita di trattamento specialistico urgente presso altro ospedale il Medico contatta telefonicamente un Medico della struttura ricevente, descrive problematiche e sintomatologia del paziente, e richiede disponibilità di posto letto.

Ad accettazione confermata il medico compila la lettera di trasferimento e richiede fotocopia c/c urgente. L'IP prepara la documentazione che accompagna il pz e si occupa di attivare ambulanza per il trasferimento.

Il medico stabilisce con quale tipo di assistenza medica/infermieristica il paziente debba essere trasferito e quali presidi siano necessari all'interno dell'ambulanza oltre alla "borsa per trasferimenti in ambulanza" che è dotata di farmaci e presidi standard come descritti in check list allegata alla presente procedura

3.4 **Decesso** (vedi specifica procedura operativa presente nel Sistema Qualità)

4.INDICATORI

- N.segnalazioni reclami all'URP /N.totale dimessi dal MH(standard < 5%)/ (:report aziendale annuale)
- N. questionari di gradimento compilati/N.dimessi vivi (report annuale aziendale)
- N.lettera di dimissione infermieristica/N.pazienti dimessi/trasferiti in strutture protette

5.ALLEGATI

| | | | |
|---|--|---------------------|--------------------------------|
|  <p>MARRELLI Hospital MARRELLIHEALTH</p> | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE NORMA UNI EN ISO 9001.2008 | Documento PRO 20 | Revisione 02 Del 06.12.2016 |
| | Oggetto: DIMISSIONI E PASSAGGIO IN CURA AD ALTRE U.O. | | Pag. 8 di 14 |

| | | |
|--|------------------------------------|--------------------------------------|
|  <p>MARRELLI HOSPITAL</p> | CHECK LIST BORSA INFERMIERE | MOD-CBI REV. 00 DEL 30/04/2016 |
|--|------------------------------------|--------------------------------------|

SET INFUSIONI E.V.:

- n°2 lacci emostatici
- n°4 deflussori
- n°4 regolatori di flusso
- n°4 rubinetti a 3 vie
- n°1 gocciolatore
- n°5 aghi 19G
- n°5 aghi 21G
- n°5 aghi insulina
- n°2 aghi cannula 18G
- n°2 aghi cannula 20G
- n°2 aghi cannula 22G
- n°2 aghi cannula 24G
- n°3 tappini
- n°5 siringhe 2,5 cc
- n°5 siringhe 5 cc
- n°5 siringhe 10 cc
- n°5 siringhe 20 cc
- cotone idrofilo
- n° 1 cerotto di carta

SET GRIPPER:

- n°1 gripper 19 G
- n°1 gripper 22G
- n°2 fisiologica 10cc
- n°2 fisiologica 100cc
- n°2 fisiologica 250cc
- n°2 fisiologica 500cc
- n°2 glucosata al 5%

| | | | |
|--|--|---------------------|--------------------------------|
|  <p>MARRELLI Hospital MARRELLIHEALTH</p> | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE NORMA UNI EN ISO 9001.2008 | Documento PRO 20 | Revisione 02 Del 06.12.2016 |
| | Oggetto: DIMISSIONI E PASSAGGIO IN CURA AD ALTRE U.O. | | Pag. 9 di 14 |

SET PRELIEVI:

- n°3 aghi butterfly 21G
- n°3 aghi butterfly 23G
- n°3 camicie
- n°3 raccordi
- n°3 provette siero (tappo beige)
- n°3 provette siero (tappo rosso)
- n°3 provette emocromo (tappo viola)
- n°3 provette coagulazione (tappo celeste)
- n°3 provette gruppo
- n°1 cerotto in seta
- n° 3 bustine per trasporto materiale biologico

SET DA MEDICAZIONE:

- n°1 arcella
- n°1 flacone Iodopovidone 10%
- n°1 flacone Sol. Fisiologica Spray
- n°1 flacone Acqua Ossigenata
- n°1 Clorexidina
- n°20 garze sterili
- n°20 garze non sterili
- n°1 cerotto in TNT 5x10 cm
- n°5 medicazioni avanzate (Duoderm)
- n° 1 benda elastica peha-haft
- n°1 rotolo di cotone di Germania
- n°1 garza iodoformica grande
- n°1 garza iodoformica benda
- n°5 pezzi Connettivina
- n°1 Sofargen
- n°1 Iruxol
- n°1 Gentalyn Beta
- n°1 pinza chirurgica
- n° 5 telini sterile
- n°1 forbici bottonute

FARMACI IN FIALE:

| | | | |
|---|--|---------------------|--------------------------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE NORMA UNI EN ISO 9001.2008 | Documento PRO 20 | Revisione 02 Del 06.12.2016 |
| | Oggetto: DIMISSIONI E PASSAGGIO IN CURA AD ALTRE U.O. | | Pag. 10 di 14 |

- Adrenalina 1 mg/ml
- Amiodarone 150 mg/3ml
- Atem 0,5mg/2ml
- Atropina 1 mg/ml
- Bentelan 4 mg/2ml (2 fl)
- Broncovaleas 5mg/ml
- Buscopan 20mg/ml
- Calcio gluconato 1 g/10 ml (10 fl)
- Carvasin 5 mg
- Catapresan 150 mcg/ml
- Clenil A 0,8mg/2ml
- Dicloream 75mg/ml
- Dopamina 200 mg/5ml
- Efedrina cloridrato 25 mg/ml
- Flebocortid 500 mg (4 fl)
- Flecainide 150mg/15ml
- Krenosin (adenosina) 6 mg/2ml
- Lanoxin 0,5 mg/2ml
- Lasix 20 mg
- Lidocaina
- Magnesio solfato 1g/10 ml
- Narcan 0,4 mg/ml
- Nitroglicerina 5 mg/1,5 ml (10 fl)
- Plasil 10mg/2ml
- Rytmonorm 70mg/20ml
- Toradol 30mg/ml
- Trimeton 10 mg/ml

| | | | |
|---|--|---------------------|--------------------------------|
|  <p>MARRELLI Hospital MARRELLIHEALTH</p> | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE NORMA UNI EN ISO 9001.2008 | Documento PRO 20 | Revisione 02 Del 06.12.2016 |
| | Oggetto: DIMISSIONI E PASSAGGIO IN CURA AD ALTRE U.O. | | Pag. 11 di 14 |

- Urbason 40mg/ml
- Ventolin spray 100mcg (x 2)

SET CATETERISMO:

- n°1 kit cateterismo pronto
- n°1 sacca circuito chiuso
- n°1 schizzettone
- n°2 cateteri vescicale 14 Ch
- n°2 cateteri vescicale 16 Ch
- n°2 cateteri vescicale 18 Ch
- n°2 cateteri vescicale 20 Ch

DPI:

- n°2 mascherine monouso
- n°1 camice monouso
- n°1 occhialini protettivi
- n°2 guanti monouso S
- n°2 guanti monouso M
- n°2 guanti monouso L
- n°2 guanti sterili 6
- n°2 guanti sterili 7
- n°2 guanti sterili 8 1/2

ALTRO:

- n°1 sfigmomanometro e fonendoscopio
- n°1 DTX completo
- n°1 saturimetro
- n°1 pallone Ambu
- n°1 gel mani

| | | | |
|---|--|---------------------|--------------------------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE NORMA UNI EN ISO 9001.2008 | Documento PRO 20 | Revisione 02 Del 06.12.2016 |
| | Oggetto: DIMISSIONI E PASSAGGIO IN CURA AD ALTRE U.O. | | Pag. 12 di 14 |

- n°1 alibox piccolo
- n°1 contenitore taglienti
- n°1 portaghi
- n°1 contenitore rifiuti speciali
- n° 1 cannula per tracheostomia
- n°1 bisturi
- n°1 cannuccia
- n°1 maschera per ossigenoterapia

| | | | |
|---|--|---------------------|--------------------------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE NORMA UNI EN ISO 9001.2008 | Documento PRO 20 | Revisione 02 Del 06.12.2016 |
| | Oggetto: DIMISSIONI E PASSAGGIO IN CURA AD ALTRE U.O. | | Pag. 13 di 14 |

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  | MODULO RICHIESTA POSTO LETTO IN ALTRO OSPEDALE | MOD-PLAO Rev. 00 del 20/06/2016 |
|---|--|---------------------------------------|

COGNOME.....NOME.....data nascita.....

DIAGNOSI d'ingresso:.....

INTERVENTO CHIRURGICO EFFETTUATO:.....data:.....

Motivo del trasferimento.....

.....

.....

Comorbidità:.....

.....

Sintesi principali esami effettuati:.....

.....

.....

| | | | |
|---|--|---------------------|--------------------------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE NORMA UNI EN ISO 9001.2008 | Documento PRO 20 | Revisione 02 Del 06.12.2016 |
| | Oggetto: DIMISSIONI E PASSAGGIO IN CURA AD ALTRE U.O. | | Pag. 14 di 14 |

MEDICO DI RIFERIMENTO:.....U.O:.....

Contatti tel:

Firma del Medico