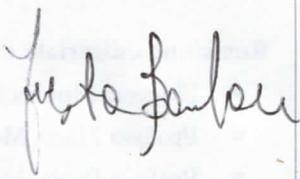
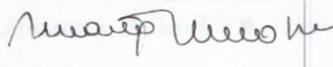
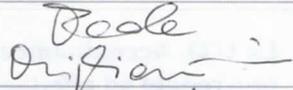
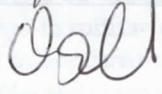
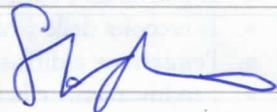


<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p> <p>7101 - U.O. REUMATOLOGIA</p> <p>2001- UO IMMUNOALLERGOLOGIA</p> <p>2612 - SOD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO- ENDOCRINO</p>	<p>ISTRUZIONE OPERATIVA</p> <p>RICOVERO ORDINARIO: ACCOGLIENZA E DIMISSIONE DEI PAZIENTI NELLE UU.OO REUMATOLOGIA, IMMUNOALLERGOLOGIA E SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO-ENDOCRINO</p>	<p>IO 01</p> <p>Rev. 00</p> <p>Pag. 1 di 11</p>
--	---	--

IO 01

RICOVERO ORDINARIO: ACCOGLIENZA E DIMISSIONE DEI PAZIENTI NELLE UU.OO. REUMATOLOGIA, IMMUNOALLERGOLOGIA E SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO-ENDOCRINO

FASI	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDATTA	IFC B. Fresta	Coord. Inf.co U.O. Reumatologia U.O. Immunoallergologia SOD Medicina interna ad indirizzo immuno- endocrino	16/07/2018	
APPROVATA	Prof.ssa M. Mosca	Direttore U.O. Reumatologia	27-8-18	
	Prof.ssa P. Migliorini	Direttore U.O. Immunoallergologia	24/7/18	
	Prof. A. Antonelli	Direttore SOD Medicina interna ad indirizzo Immuno-Endocrino	07/09/18	
EMESSA	Dott. S. Giuliani	Direttore U.O. Accreditamento e Qualità	15/09/18	

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p> <p>7101 - U.O. REUMATOLOGIA</p> <p>2001- UO IMMUNOALLERGOLOGIA</p> <p>2612 - SOD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO- ENDOCRINO</p>	<p>ISTRUZIONE OPERATIVA</p> <p>RICOVERO ORDINARIO: ACCOGLIENZA E DIMISSIONE DEI PAZIENTI NELLE UU.OO REUMATOLOGIA, IMMUNOALLERGOLOGIA E SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO-ENDOCRINO</p>	<p>IO 01</p> <p>Rev. 00</p> <p>Pag. 2 di 11</p>
--	---	--

Il presente protocollo è stata redatto a cura di:

- I.F.C. Barbara Fresta, Coord. Infermieristico U.O. Reumatologia, U.O. Immunoallergologia, SD Medicina interna ad indirizzo immuno-endocrino
- Inf. Simona Valdrighi, infermiera U.O. Reumatologia, U.O. Immunoallergologia, SD Medicina interna ad indirizzo immuno-endocrino

con la collaborazione della Dott.ssa federica Marchetti, IFC UO Accreditamento e Qualità

Revisione editoriale a cura di:

- Dott.ssa Monica Scateni, direttore Dipartimento Professioni Infermieristiche ed Ostetriche
- Prof.ssa Marta Mosca, Direttore U.O. Reumatologia
- Prof.ssa Paola Migliorini, Direttore U.O. Immunoallergologia
- Prof. A. Antonelli, Direttore SD Medicina interna ad indirizzo Immuno-Endocrino

La U.O. Accreditamento e Qualità, in ottemperanza alla P.A. 01: ‘Gestione documentazione qualità’, ha provveduto ad effettuare:

- la verifica di conformità (requisiti attesi, codifica, congruità con la documentazione aziendale esistente);
- l’attivazione ed il coordinamento della ‘revisione editoriale’
- la convalida e l’attribuzione della codifica
- la raccolta delle firme per l’approvazione
- l’emissione e diffusione, con definizione lista di distribuzione
- l’archiviazione e la conservazione.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p> <p>7101 - U.O. REUMATOLOGIA</p> <p>2001- UO IMMUNOALLERGOLOGIA</p> <p>2612 - SOD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO- ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: center;">ISTRUZIONE OPERATIVA RICOVERO ORDINARIO: ACCOGLIENZA E DIMISSIONE DEI PAZIENTI NELLE UU.OO REUMATOLOGIA, IMMUNOALLERGOLOGIA E SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO-ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: right;">IO 01</p> <p style="text-align: right;">Rev. 00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 3 di 11</p>
--	---	---

INDICE

1. PREMESSA	4
2. SCOPO ED OBIETTIVI	4
3. CAMPO DI APPLICAZIONE	4
4. RESPONSABILITÀ	4
5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI UTILIZZATE	4
6. MODALITÀ OPERATIVE	5
6.1 Accettazione amministrativa del paziente	5
6.2 ACCOGLIENZA E INTERVENTI INFERMIERISTICI SUL PAZIENTE	6
6.3 PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE PRELIEVO EMATICO PER ESAMI URGENTI E/O ROUTINARI	8
6.4 SOMMINISTRAZIONE DELLA TERAPIA	9
6.5 DIMISSIONE VOLONTARIA	9
6.6 DIMISSIONE ORDINARIA	9
6.7 DIMISSIONE IN CONTINUITÀ ASSISTENZIALE	10
6.8 RICHIESTA COPIA CARTELLA CLINICA	10
7. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E SUA PERIODICITÀ	10
8. RIFERIMENTI NORMATIVI E BIBLIOGRAFICI	10

Allegati

DV 01/ IO 01	ISTRUZIONI PER COMPILAZIONE ADT WEB
DV 02/ IO 01	LETTERA DI ACCOGLIENZA E NORME COMPORTAMENTALI PER I DEGENTI
DV 03/ IO 01	ELENCO ESAMI ALL'INGRESSO U.O. REUMATOLOGIA
DV 04/ IO 01	ELENCO ESAMI ALL'INGRESSO U.O. IMMUNOALLERGOLOGIA
DV 05/ IO 01	ELENCO ESAMI ALL'INGRESSO SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO-ENDOCRINO
T 01/ IO 01	REGISTRO MOVIMENTO PAZIENTI (FAC SIMILE)

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p> <p>7101 - U.O. REUMATOLOGIA</p> <p>2001- UO IMMUNOALLERGOLOGIA</p> <p>2612 - SOD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO- ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: center;">ISTRUZIONE OPERATIVA</p> <p style="text-align: center;">RICOVERO ORDINARIO: ACCOGLIENZA E DIMISSIONE DEI PAZIENTI NELLE UU.OO REUMATOLOGIA, IMMUNOALLERGOLOGIA E SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO-ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: right;">IO 01</p> <p style="text-align: right;">Rev. 00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 4 di 11</p>
--	---	---

1. PREMESSA

Per Accoglienza si intende ricevere, ospitare, accettare qualcuno. Umanizzare il momento dell'ingresso nell'Unità Operativa favorisce l'instaurarsi di una valida relazione d'aiuto che assumerà un senso più ampio durante la degenza.

Il ricovero ospedaliero rappresenta, per la maggior parte dei casi, una brusca interferenza con le proprie abitudini di vita: il disagio iniziale, il disorientamento, l'ansia devono essere considerate nel momento della presa in carico, anche se non esplicitate dall'assistito. Formalizzare gli atti relativi al processo di Accoglienza consente, standardizzando le attività che lo compongono, di accrescere la qualità del processo assistenziale.

2. SCOPO ED OBIETTIVI

- Ridurre lo stress da ospedalizzazione e orientare il paziente e i familiari nell'unità di degenza
- Garantire una corretta ammissione/dimissione amministrativa dell'utente nella U.O.
- Garantire uniformità negli interventi assistenziali e terapeutici dell'utente
- Illustrare all'utente l'organizzazione, le norme di convivenza della U.O. e fornire le dovute informazioni.
- Garantire sicurezza mantenendo l'integrità del malato, inteso come persona con una propria identità.
- Raccogliere i dati relativi al paziente per stabilire la priorità degli interventi in relazione alla situazione e al tipo di ricovero, nonché allo stato psico-sociale e di salute.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente istruzione operativa deve essere applicata, ognuno in base alle proprie competenze, dal:

- coordinatore infermieristico
- personale infermieristico e di supporto
- personale Medico

ogniquale volta è necessario procedere all'accoglienza ed alla dimissione di un paziente nelle seguenti strutture: UU.OO. Reumatologia, Immunoallergologia e SOD Medicina Interna ad indirizzo immuno-endocrino.

4. RESPONSABILITÀ

- Coordinatore infermieristico
- infermieri
- medici
- personale di supporto per quanto di competenza

5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p> <p>7101 - U.O. REUMATOLOGIA</p> <p>2001- UO IMMUNOALLERGOLOGIA</p> <p>2612 - SOD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO- ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: center;">ISTRUZIONE OPERATIVA RICOVERO ORDINARIO: ACCOGLIENZA E DIMISSIONE DEI PAZIENTI NELLE UU.OO REUMATOLOGIA, IMMUNOALLERGOLOGIA E SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO-ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: right;">IO 01</p> <p style="text-align: right;">Rev. 00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 5 di 11</p>
--	---	---

ACOT	Agenzia di Collegamento Ospedale-Territorio
ADTWEB	Programma Accettazione Dimissione Trasferimenti
AOUP	Azienda Ospedaliera Universitaria Pisana
AURO	Accettazione di Ricovero
AUSL	Azienda Unità Sanitaria Locale
Codice ENI	Europeo Non Iscritto al S.S.N.
Codice STP	Straniero Temporaneamente Presente
E.C.G.	Elettrocardiogramma
I.A.	Istruzione Aziendale
MEWS	Modified Early Warning Score
MUST	Malnutrition Universal Screening Tool
P.A.	Procedura Aziendale
P.S.	Pronto Soccorso
Scala ReTos	Scala Valutazione Rischio Cadute Regione Toscana
STU	Scheda Terapia Unica
U.O.	Unità Operativa
UdP	Ulcere da Pressione
VAS	Scala Analogica Visiva
VEAM	Verbale di Ammissione

6. MODALITÀ OPERATIVE

6.1 Accettazione amministrativa del paziente Responsabile: infermiere e medico

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p> <p>7101 - U.O. REUMATOLOGIA</p> <p>2001- UO IMMUNOALLERGOLOGIA</p> <p>2612 - SOD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO- ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: center;">ISTRUZIONE OPERATIVA</p> <p style="text-align: center;">RICOVERO ORDINARIO: ACCOGLIENZA E DIMISSIONE DEI PAZIENTI NELLE UU.OO REUMATOLOGIA, IMMUNOALLERGOLOGIA E SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO-ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: center;">IO 01</p> <p>Rev. 00</p> <p>Pag. 6 di 11</p>
--	---	--

- **L'infermiere**, al momento dell'ingresso in servizio, sia di mattina che di pomeriggio, prende visione del programma ricoveri e si accerta dell'effettiva disponibilità dei posti letto in base alle dimissioni effettuate. Controlla che l'unità di degenza sia pronta per l'accoglienza del nuovo ricovero.
- All'ingresso del paziente in reparto **l'infermiere** provvede a registrare lo stesso nell'apposito “Registro Movimento Pazienti” (allegato **T 01/I.O. 01**); nel caso di trasferimenti provenienti da altre U.O. della AOUP deve essere specificato il reparto di provenienza ma non occorre che l'ammissione venga effettuata nuovamente.
- **L'infermiere** che accetta il paziente provvede ad eseguire l'ammissione attraverso il programma ADTWEB, generando così il foglio AURO da mettere in cartella clinica (allegato **D.V. 01/I.O. 01**).
- Se il paziente necessita di certificato INPS informare subito **il medico** di reparto che provvederà entro le 24 ore dall'ammissione a compilarlo online come da nuove disposizioni. Trascorse le 24 ore non sarà più possibile eseguire tale certificazione da parte dei medici sul portale INPS, ai sensi del D.M. 26/02/2010.
- Se il paziente proviene dal PRONTO SOCCORSO deve essere effettuata l'accettazione con il foglio (VEAM) che viene rilasciata dal P.S. stesso e regolarizzata in reparto attraverso il programma ADTWEB.
- Nel caso di ricovero urgente **il medico** contatterà il P.S. comunicando i dati del paziente. Nel momento in cui il P.S. genera il foglio VEAM l'infermiere può procedere con l'accettazione sempre attraverso il programma ADTWEB, ma selezionando la dicitura “ricovero urgente da P.S”
- Nel caso di pazienti che provengono da RSA e/o altri ospedali l'infermiere procede con l'accettazione su ADTWEB inserendo però la dicitura “proveniente da altri ospedali”. In questo caso al paziente verrà inviato, insieme agli eventuali esami ematici routinari un tampone per Klebsiella (come da indicazioni aziendali).
- E' necessario inserire in cartella clinica la fotocopia del documento d'identità e copia della tessera sanitaria del paziente (**P.A. 09**). Nel caso di pazienti stranieri cittadini della Comunità Europea è necessario il passaporto e/o la carta d'identità; se cittadini extracomunitari serve il passaporto ed il permesso di soggiorno. Per i pazienti provenienti da paesi extracomunitari se presenti in Italia senza permesso di soggiorno o assicurazione contro le malattie occorre il codice STP e/o ENI. L'infermiere deve comunicare al Coordinatore Infermieristico tale situazione ed il Coordinatore provvede a regolarizzare il ricovero del paziente contattando il settore DRG.

6.2 ACCOGLIENZA E INTERVENTI INFERMIERISTICI SUL PAZIENTE

Responsabile: infermiere

L'infermiere deve:

- accompagnare il paziente nella stanza di degenza, mostrando il letto assegnato, preparato in precedenza, ed illustrare le dotazioni dell'unità del paziente (relativo comodino, armadietto, accensione lampada testa-letto e campanello di chiamata); mostrare le “norme comportamentali

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p> <p>7101 - U.O. REUMATOLOGIA</p> <p>2001- UO IMMUNOALLERGOLOGIA</p> <p>2612 - SOD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO- ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: center;">ISTRUZIONE OPERATIVA</p> <p style="text-align: center;">RICOVERO ORDINARIO: ACCOGLIENZA E DIMISSIONE DEI PAZIENTI NELLE UU.OO REUMATOLOGIA, IMMUNOALLERGOLOGIA E SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO-ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: right;">IO 01</p> <p style="text-align: right;">Rev. 00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 7 di 11</p>
--	---	---

per i degenti” affissi nelle varie stanze e consegnare la “Lettera di accoglienza del Direttore ai pazienti” (allegato **D.V.02/I.O. 01**).

- compilare il frontespizio della cartella clinica per la parte riguardante i dati anagrafici del paziente, numero di telefono, attualmente in forma cartacea in attesa dell'introduzione definitiva e completa della cartella informatizzata Pleiade
- far compilare e firmare il modulo con i dati ed i recapiti telefonici dei familiari che il paziente indica come riferimento per dare eventualmente notizie sulle proprie condizioni cliniche (**T.01/R.A.01** “modulo consenso globale trattamento dei dati personali” ai sensi dell'art. 81 D.Lgs. 196/2003)
- far firmare il modulo **T.02/I.A.08** “modulo informativo sulle modalità di gestione degli oggetti di valore, delle protesi mobili e ausili correttivi per i pazienti che afferiscono alle strutture di degenza”
- fotocopiare un documento d'identità e la tessera sanitaria del paziente da inserire in cartella clinica
- compilare la cartella infermieristica in tutte le sue voci apponendo, negli spazi previsti, la firma depositata
- compilare in ogni parte le varie sezioni di valutazione infermieristica multidimensionale dei bisogni del paziente (**P.A. 86**)
- compilare le schede relative a:
 - ✓ **MUST (P.A. 91)** per la valutazione del rischio nutrizionale* che consente, in caso di necessità, l'attivazione del team nutrizionale;
 - ✓ scala **VAS** per la valutazione del dolore (**P.A. 32**), che permette di valutare il livello di dolore attuale, analizzare l'andamento dello stesso nel tempo, scegliere l'approccio analgesico più adeguato per il paziente e monitorare con le rivalutazioni successive gli effetti del trattamento scelto
 - ✓ scala di **Braden (P.A. 88)** per la valutazione integrità e grado di rischio per Udp con rivalutazione periodica (almeno settimanale) o al cambio delle condizioni del paziente o della lesione
 - ✓ scala **ReTos** per la valutazione del rischio delle cadute dei pazienti ricoverati nelle strutture ospedaliere del SST, finalizzato ad orientare le attività di prevenzione del rischio cadute (**P.A. 97**). La Pratica per la Sicurezza della Regione Toscana prevede la valutazione del rischio cadute attraverso la compilazione della scala ReTos per tutti i pazienti con età uguale o maggiore di 65 anni in regime di ricovero ordinario, ricoverati per più di 24 ore. Data la peculiarità dei pazienti che afferiscono nelle nostre UU.OO. si è ritenuto opportuno estendere questa valutazione al momento dell'ingresso anche ai pazienti con età inferiore in quanto le patologie di cui sono affetti e la multiterapia cui sono sottoposti possono comportare una riduzione delle capacità motorie . L'infermiere che effettua la valutazione, sulla base del punteggio ottenuto, determinerà lo Score Rischio di Caduta del Paziente (RCP). L'infermiere deve rivalutare a giorni alterni: terzo, quinto e così via fino al giorno della dimissione. Tale rivalutazione andrà comunque effettuata ogniqualvolta si verificano significative variazioni delle condizioni cliniche del paziente o variazioni di terapia che potrebbero determinare possibili variazioni nel senso dell'equilibrio.. La ReTos fa parte della documentazione clinica ed in quanto tale va conservata in cartella. Le azioni intraprese per la prevenzione del rischio di caduta a seguito di ciascuna valutazione effettuata devono essere riportate nella documentazione clinica. Una volta evidenziato il rischio di caduta è buona prassi informare il paziente ed i familiari (ove presenti) ed attivare un percorso di educazione sanitaria sulle precauzioni da adottare e su come strutturare l'unità di degenza in modo tale da ridurre ulteriormente il rischio.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p> <p>7101 - U.O. REUMATOLOGIA</p> <p>2001- UO IMMUNOALLERGOLOGIA</p> <p>2612 - SOD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO- ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: center;">ISTRUZIONE OPERATIVA</p> <p style="text-align: center;">RICOVERO ORDINARIO: ACCOGLIENZA E DIMISSIONE DEI PAZIENTI NELLE UU.OO REUMATOLOGIA, IMMUNOALLERGOLOGIA E SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO-ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: right;">IO 01</p> <p style="text-align: right;">Rev. 00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 8 di 11</p>
--	---	---

- ✓ scheda MEWS (**P.A.100**) che è uno strumento in grado di identificare il grado di instabilità clinica mediante l'attribuzione di un punteggio “score” attraverso una valutazione periodica (3 volte al giorno, salvo indicazioni particolari) di parametri quali Frequenza Respiratoria, Frequenza Cardiaca, Pressione Arteriosa Sistolica, livello di coscienza e Temperatura Corporea. Il punteggio totale ottenuto (score) fornisce una precisa indicazione per gli interventi da mettere in atto in caso di criticità delle condizioni della persona assistita
- Le cartelle vanno compilate esclusivamente con penna ad inchiostro nero. Non si può utilizzare il correttore liquido per correggere eventuali errori in quanto non legale, ma bisogna tracciare una linea sopra in modo che sia leggibile ciò che è scritto sotto e siglare la correzione
- Accertarsi sempre su eventuali allergie del paziente con particolare attenzione al lattice per consentire la gestione del paziente in sicurezza. Nel caso di accertata allergia al lattice o di sensibilizzazione a quest'ultimo, segnalare nella cartella infermieristica, avvisare il Medico e il Coordinatore Infermieristico o suo delegato ed attivare il relativo percorso latex safe e tutte le procedure latex-free da adottare come da **P.A. 31**
- Prelevare ed inviare “esami basali all'ingresso”(allegati **D.V. 03-04-05/I.O. 01**) e, se necessario, eseguire stick glicemico
- Registrare un E.C.G e farlo visionare al Medico di reparto
- Rilevare parametri vitali (Pressione Arteriosa, frequenza cardiaca e respiratoria, temperatura corporea)
- Rilevare il peso corporeo nei pazienti deambulanti e calcolare il B.M.I.
- Predisporre, ove richiesto, il materiale necessario per la misurazione della diuresi del paziente nel bagno della camera assegnata ed educare il paziente sulla procedura per la raccolta delle 24 ore
- Informare il paziente sul rischio della auto somministrazione della terapia e della automedicazione (rilevazione valori glicemici con stick tramite penna personale, auto-somministrazione di insulina) se non in presenza di un infermiere. E' responsabilità dell'infermiere stesso rilevare il fabbisogno farmacologico in collaborazione con il medico di reparto e gestire la terapia come da prescrizione medica.
- Ritirare tutti i farmaci personali del paziente e tenere quelli in uso nell'apposito cassetto del carrello della terapia (ultimo cassetto con divisori, riservato ai farmaci personali dei pazienti), disposti in busta dedicata con nome e cognome e numero di letto del paziente stesso . Gli altri farmaci, di proprietà del paziente non utilizzati durante il ricovero, saranno posti all'interno di una busta bianca A4 sulla quale verrà apposto il nome e cognome del paziente e conservati in un apposito contenitore dedicato situato nella medicheria degli infermieri, e restituiti al paziente al momento della dimissione.
- Posizionare un accesso venoso periferico se è prevista da parte del Medico la somministrazione di farmaci, liquidi e/o nutrienti per via infusoriale continua o meno, come da **I.A. 43**

6.3 PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE PRELIEVO EMATICO PER ESAMI URGENTI E/O ROUTINARI

Responsabile: medico e infermiere

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p> <p>7101 - U.O. REUMATOLOGIA</p> <p>2001- UO IMMUNOALLERGOLOGIA</p> <p>2612 - SOD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO- ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: center;">ISTRUZIONE OPERATIVA</p> <p style="text-align: center;">RICOVERO ORDINARIO: ACCOGLIENZA E DIMISSIONE DEI PAZIENTI NELLE UU.OO REUMATOLOGIA, IMMUNOALLERGOLOGIA E SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO-ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: right;">IO 01</p> <p style="text-align: right;">Rev. 00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 9 di 11</p>
--	---	---

- Gli esami ematochimici basali, come elencati in D.V. 03- D.V. 04, sono inseriti su Pleiade come profili prestabiliti e vengono prenotati dall'infermiere dopo aver regolarizzato il ricovero su ADTWEB e creato l'accesso dello stesso su Pleiade, provvede alla stampa delle etichette, al prelievo e all'invio delle provette preventivamente e correttamente imbustate ai Laboratori competenti.
- Gli esami ematochimici routinari successivi al profilo ematico basale e gli esami strumentali (esclusi quelli che necessitano di invio cartaceo tramite fax) sono programmati su Pleiade o sul portale SuitEstensa dal Medico che ha in cura il paziente. Gli infermieri del turno notturno stamperanno, attraverso Pleiade, le etichette dei prelievi programmati per il giorno successivo, provvederanno all'esecuzione del prelievo, all'imbustamento corretto delle provette e all'invio delle stesse presso i laboratori competenti. Nel caso di esami urgenti il Medico comunica all'infermiere che ha provveduto all'inserimento dell'esame su Pleiade, in modo tale da consentire allo stesso di stampare le relative etichette, provvedere al prelievo e all'invio delle provette al laboratorio competente.

6.4 SOMMINISTRAZIONE DELLA TERAPIA

Responsabile: infermiere

- Somministrare esclusivamente farmaci prescritti regolarmente sulla STU. In caso di farmaco non disponibile farlo presente al Medico o al Coordinatore Infermieristico (o suo delegato) per concordare una valida alternativa o farne richiesta in farmacia. In caso anche la farmacia ne sia sprovvista verrà somministrato il farmaco personale del paziente e attivata l'acquisizione del farmaco stesso secondo le modalità di acquisto dei farmaci fuori prontuario

6.5 DIMISSIONE VOLONTARIA

Responsabile: medico

Nel caso l'utente decida di dimettersi contro il parere dei sanitari, il medico dovrà registrare in cartella clinica tale decisione tramite la dichiarazione di assunzione di responsabilità con data e firma del paziente stesso. In tal caso non verrà rilasciata la lettera di dimissione

6.6 DIMISSIONE ORDINARIA

Responsabile: infermiere e medico

Si intende per dimissione l'uscita del paziente dall'ospedale, al termine del periodo di ricovero, con ritorno al proprio domicilio o presso altra struttura. L'obiettivo generale è quello di fare in modo che ci sia una coerenza tra i bisogni sanitari del paziente da dimettere ed i servizi disponibili, coordinando tra loro servizi e prestazioni e pianificando la dimissione e gli eventuali controlli successivi.

Dopo che il Medico ha consegnato la lettera di dimissione al paziente e la documentazione personale del paziente consegnata all'ingresso (consegnate al letto del paziente entro le ore 15.00) sarà compito dell'infermiere:

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p> <p>7101 - U.O. REUMATOLOGIA</p> <p>2001- UO IMMUNOALLERGOLOGIA</p> <p>2612 - SOD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO- ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: center;">ISTRUZIONE OPERATIVA</p> <p style="text-align: center;">RICOVERO ORDINARIO: ACCOGLIENZA E DIMISSIONE DEI PAZIENTI NELLE UU.OO REUMATOLOGIA, IMMUNOALLERGOLOGIA E SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO-ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: center;">IO 01</p> <p style="text-align: center;">Rev. 00</p> <p style="text-align: center;">Pag. 10 di 11</p>
--	---	---

- ✓ restituire al paziente i farmaci per uso personale ritirati al momento dell'ammissione e consegnare, se richiesto, la modulistica per la richiesta della cartella clinica
- ✓ rimuovere eventuale accesso venoso periferico
- ✓ registrare il paziente nel “registro movimento pazienti”, riportando l'orario di uscita
- ✓ rimuovere la STU e la cartella infermieristica avendo cura di inserirle nella relativa cartella clinica
- ✓ allegare alla lettera di dimissione la scheda infermieristica di dimissione/trasferimento (**P.A. 87-allegato T01**)

6.7 DIMISSIONE IN CONTINUITÀ ASSISTENZIALE

Responsabile: infermiere e medico

- In particolari casi, al fine di garantire ai “cittadini fragili” la continuità assistenziale attraverso un processo diagnostico-assistenziale-terapeutico-riabilitativo che si estenda fino alla guarigione del paziente e/o al recupero totale o parziale di uno stato di benessere, inteso in senso globale e complessivo, il Medico di reparto può attivare tramite l'ACOT un percorso integrato tra le strutture del territorio e l'ospedale che prevede l'integrazione multidisciplinare e multiprofessionale dei percorsi socio-sanitari dell'AOUP e dell'AUSL (**P.A.V. 04**)

6.8 RICHIESTA COPIA CARTELLA CLINICA

Responsabile: infermiere

- Nel caso in cui il paziente faccia richiesta della cartella clinica, o di qualsiasi documento in essa contenuta, consegnare all'utente l'apposito modulo e le modalità di richiesta scaricabili da Intranet (**T.01/P.A.09**)
- Informare il paziente che, in caso di smarrimento, il modulo “Richiesta copia cartella clinica/copia esami radiologici” è reperibile anche sul sito web della Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana all'indirizzo www.ospedalepisa.it, alla pagina per gli Utenti alla voce del menù a sinistra, “come fare per”, selezionare l'opzione >> richiedere la cartella clinica.

7. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E SUA PERIODICITÀ

L'aggiornamento del presente documento è consequenziale al mutamento delle norme nazionali, regionali o etico-professionali o in occasione di mutamenti di indirizzo proposti da norme, regolamenti ed indicazioni tecniche degli organismi scientifici nazionali ed internazionali o in occasione di mutamenti delle strategie, delle politiche complessive e delle esigenze organizzative aziendali. Si precisa che, ad ogni modo, la revisione va effettuata almeno ogni 3 anni.

8. RIFERIMENTI NORMATIVI E BIBLIOGRAFICI

LEGISLAZIONE:

1. L.R.T. - 40/2005 “Disciplina del servizio sanitario regionale”
2. L.R.T. - 60/2008 “Modifiche alla L.R.T. 40/2005”

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p> <p>7101 - U.O. REUMATOLOGIA</p> <p>2001- UO IMMUNOALLERGOLOGIA</p> <p>2612 - SOD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO- ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: center;">ISTRUZIONE OPERATIVA</p> <p style="text-align: center;">RICOVERO ORDINARIO: ACCOGLIENZA E DIMISSIONE DEI PAZIENTI NELLE UU.OO REUMATOLOGIA, IMMUNOALLERGOLOGIA E SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO-ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: right;">IO 01</p> <p style="text-align: right;">Rev. 00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 11 di 11</p>
--	---	--

3. DPCM 26/03/2008 attuativo del comma 5 bis dell'art. 50 “Regole tecniche e trasmissione dati di natura sanitaria”
4. DM 26/02/2010 “Definizione delle modalità tecniche per la predisposizione e l'invio telematico dei dati delle certificazioni di malattia all'INPS”
5. DM 18/04/2012 - modifica decreto 26/02/2010
6. DGRT 1038/2005 “Progetto per l'attuazione della sanità d'iniziativa a livello territoriale”
7. D.Lgs. 196/2003 art. 81 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successivo adeguamento al Regolamento Europeo, U.E. 2016/679

MANUALE DI QUALITA' E ACCREDITAMENTO AOUP:

8. P.A. 09- Corretta tenuta e conservazione della cartella clinica cartacea
9. P.A. 18- Gestione della scheda di dimissione ospedaliera (SDO)
10. P.A. 31- Gestione in sicurezza dei pazienti allergici/sensibilizzati al lattice di gomma
11. P.A. 32- Rilevazione del dolore
12. P.A. 86- Valutazione infermieristica multidimensionale dei bisogni del paziente
13. P.A. 87- Scheda infermieristica dimissione/trasferimento
14. P.A. 88- Prevenzione e trattamento delle ulcere da pressione (UdP) nell'adulto e nel bambino
15. P.A. 91- La valutazione e la gestione del rischio nutrizionale
16. P.A. 97- Gestione delle cadute del paziente ricoverato in ospedale
17. P.A. 100- Applicazione scheda MEWS (Modified Early Warning Score)
18. P.A.V. 04- ACOT Interaziendale
19. I.A. 43- Indicazioni al posizionamento di catetere venoso a medio e lungo termine nell'adulto e sua modalità di richiesta
20. R.A. 01- Trattamento dei dati personali. Decreto Legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana DAI AREA MEDICA E ONCOLOGICA 7101 - U.O. REUMATOLOGIA 2001 - U.O. IMMUNOALLERGOLOGIA 2612 - S.D. MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO- ENDOCRINO</p>	<p>DOCUMENTO VARIO</p> <p>ISTRUZIONI PER COMPILAZIONE ADT WEB</p>	<p>DV 01/IO 01</p> <p>Rev. 00 del 16/07/2018</p> <p>Pag. 1 di 26</p>
--	---	---

ADTWEB (ACCETTAZIONE DIMISSIONE TRASFERIMENTI) E' UN PROGRAMMA CHE CONSENTE AGLI OPERATORI DI ACCETTARE IL PAZIENTE CHE SI RICOVERA IN UNA U.O.



- I :NOME UTENTE E PASSWORD
- CLICCARE SU “CONFERMA”

• I
N
S
E
R
I
R
E

L
E

P
R
O
P
R
I
E

C
R
E
D
E
N
Z
I
A
L

Autenticazione utente

Nome utente :

Password :

Data lavoro :

Azienda :

Ufficio :

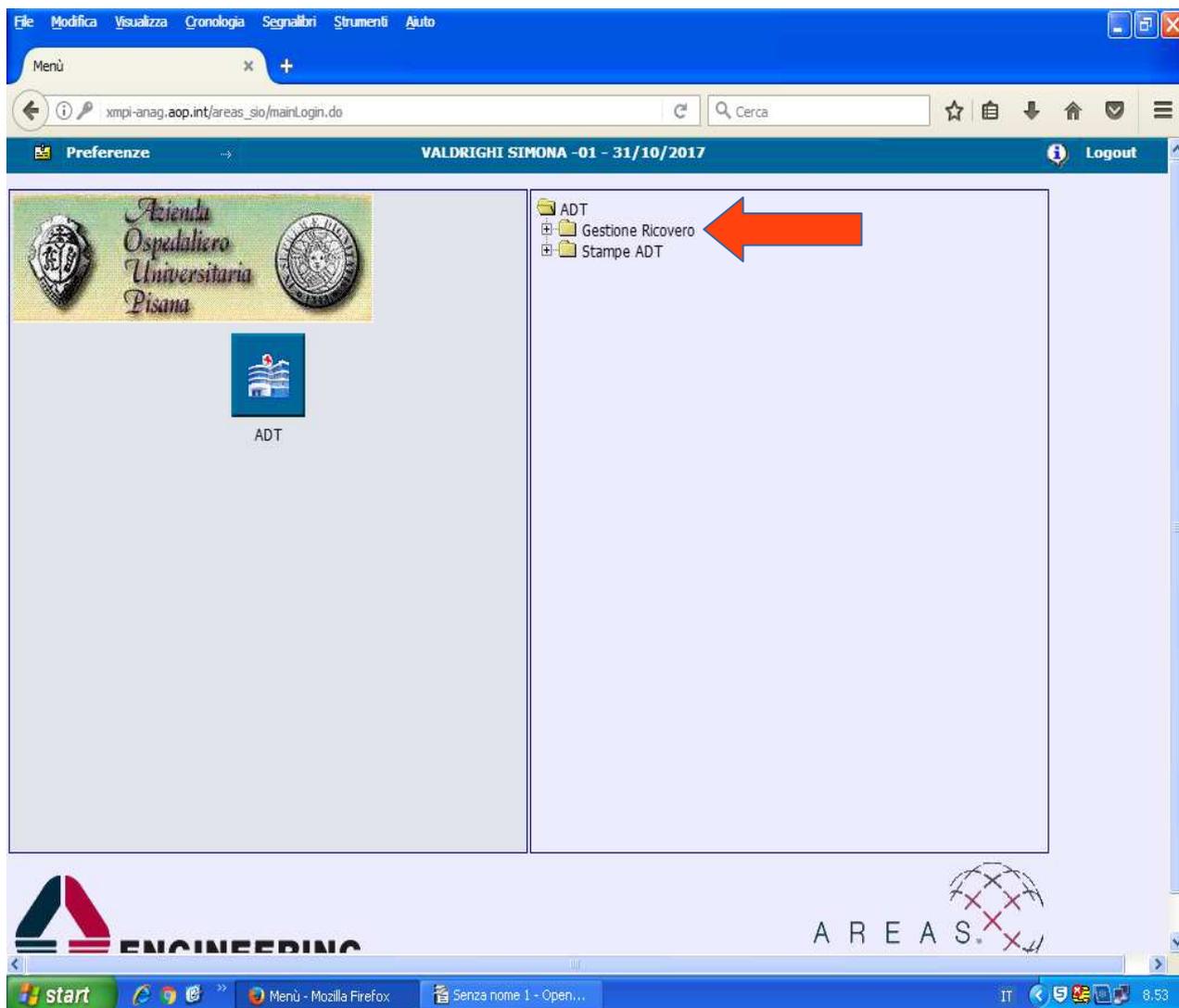
Ruolo :

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA

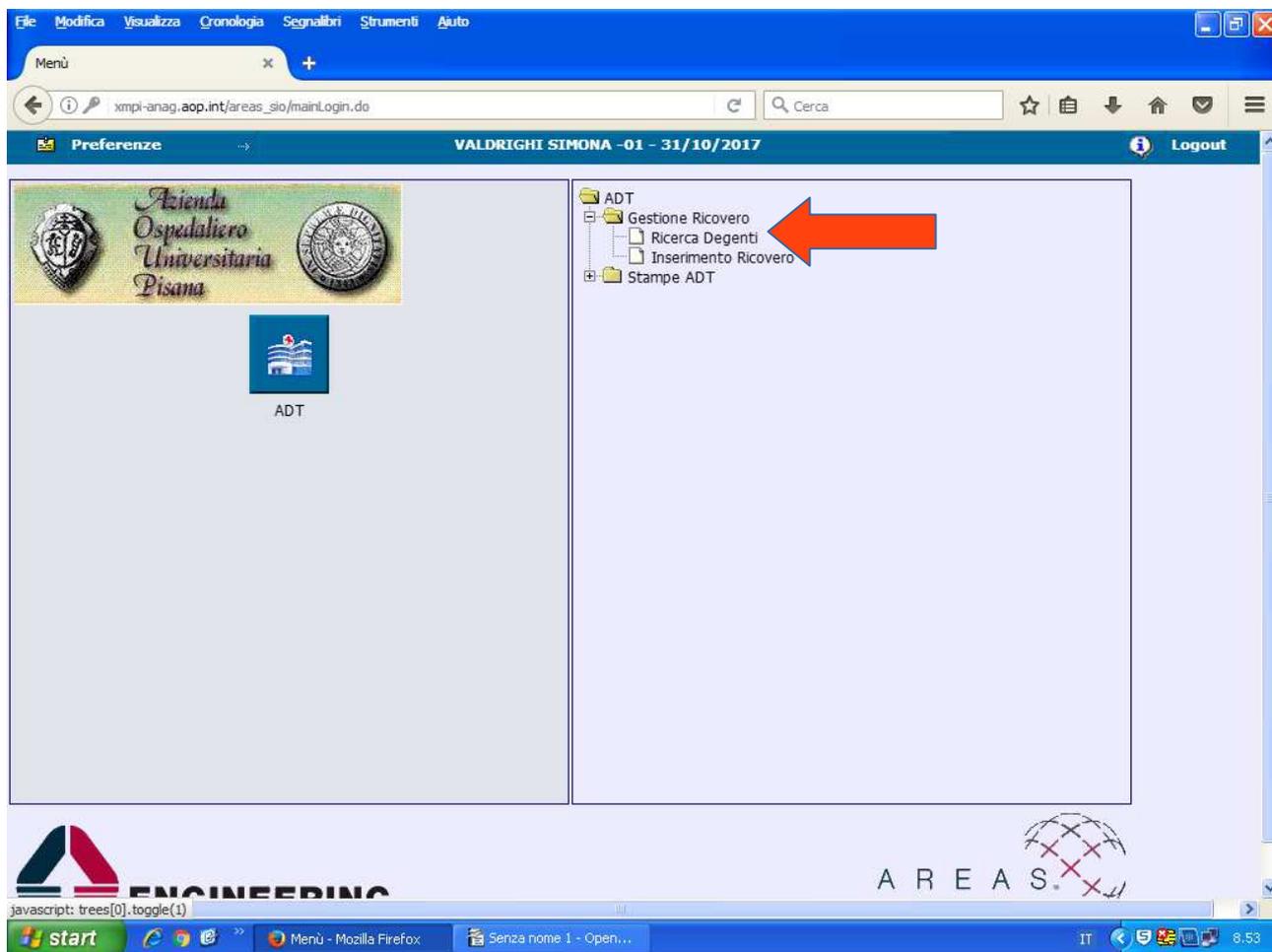
**PORTALE
S.I.O.**

**ENGINEERING
INGEGNERIA
INFORMATICA**

- CLICCARE SU “UFFICIO”
- SELEZIONARE IL REPARTO ACCETTANTE (REUMATOLOGIA, IMMUNOALLERGOLOGIA O SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO-ENDOCRINO)
- CLICCARE SU “CONFERMA”



- CLICCARE SU “GESTIONE RICOVERO”



- CLICCARE SU “RICERCA DEGENTI”

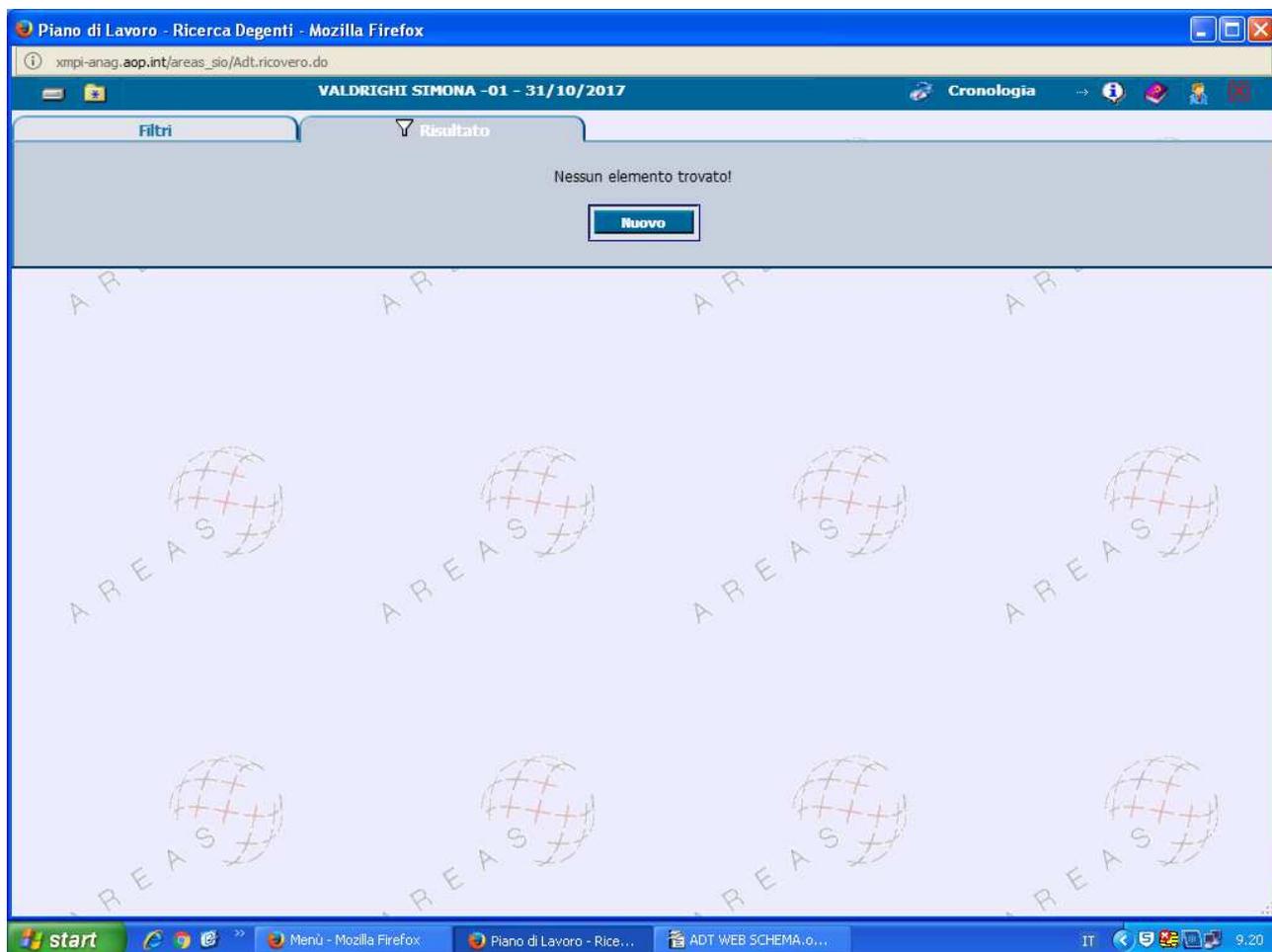
Questa prima ricerca serve per controllare che il paziente non sia stato già accettato

The screenshot displays the 'Piano di Lavoro - Ricerca Degenti' web application. The interface is divided into several sections. On the left, there is a 'Filtri' (Filters) section with the following fields: 'Presidio' (highlighted in yellow with a blue arrow icon), 'Stabilimento di ricovero', 'Reparto di Ricovero', 'Stato', 'Regime di ricovero', 'DRG', 'Data di ricovero' (with a calendar icon and an 'SDO Riaperta' checkbox), 'Situazione dati per stampa SDO' (with radio buttons for 'Qualsiasi', 'Completa', and 'Incompleta'), 'Singolo Nosologico', 'Cognome', 'Codice Fiscale/ISI/STP/ENI', 'Medico che effettua l'intervento', 'Reparto Multispecialistico', 'dal Nosologico al Nosologico', 'Nome', 'Data di nascita', 'ID Paziente', 'Medico Responsabile', and 'Infermiere Responsabile'. On the right, there is a 'Ricerca Reparto per' section with a list of options: 'Competenza', 'Appoggio Esterno', 'Presenti Internamente', 'Tutti Presenti', and 'In appoggio Interno', each with a yellow question mark icon. At the bottom of the application, there are buttons for 'Ricerca', 'Nuovo', 'Pulisci', 'Preferenze', and 'Esci'. The Windows taskbar at the bottom shows the application title 'Piano di Lavoro - Ricer...', the system tray with the time '8:54', and the language 'IT'.

- CLICCARE SU FRECCIA BLU DELLA RIGA EVIDENZIATA IN GIALLO “PRESIDIO” CHE SI COMPLETERA' IN AUTOMATICO

- SCRIVERE COGNOME E NOME DEL PAZIENTE

- CLICCARE SU “RICERCA”



Nel caso in cui sia già stata eseguita l'accettazione, apparirà direttamente il foglio AURO con i dati e il NOSOLOGICO.

Nel caso in cui il paziente effettivamente non sia stato accettato da altri colleghi appare la schermata sovrastante con scritto “Nuovo”.

In questo caso si può procedere all'accettazione:

- CLICCARE SU “NUOVO”

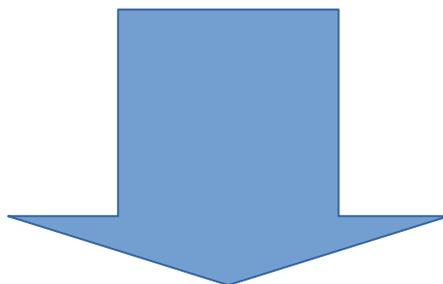
- INSERIRE NUOVAMENTE “COGNOME” E “NOME” DEL PAZIENTE
- CLICCARE SU “RICERCA”

In questo caso si trovano i pazienti presenti nell'archivio generale (ovvero nati e/o residenti in Toscana o precedentemente inseriti per altre prestazioni)

Codice	Cognome	Nome	Data nascita	Descrizione comune di nascita	Codice fiscale	Tessera sanitaria	Descrizione comune di residenza	Sesso	Stato
1614772			22/08/1934	LIVORNO	BCHPRI34M22E625Q	05025246363	LIVORNO	M	Certificato Compl
1999213			04/06/1944	PESCIA	BCHPRI44H04G491J	03056049525	PESCIA	M	Certificato Compl
1948905			13/03/1942	MONTECATINI-TERME	BCHPRI42C13A561P	03055134963	MONTECATINI-TERME	M	Certificato Compl
1662137			31/10/19...	FIRENZE	BCHPRI47R31D612X	04071076329	FIRENZE	M	Certificato Compl

- CERCARE IL NOMINATIVO
- CONTROLLARE LA CORRISPONDENZA EFFETTIVA DEI DATI (COGNOME, NOME, DATA DI NASCITA, LUOGO DI NASCITA, CODICE FISCALE E RESIDENZA)
- SE CORRISPONDE, CLICCARE SUL NOMINATIVO (non sulla freccia blu a sinistra perché rimanda alla pagina precedente)

* Nel caso in cui il nominativo non sia presente cliccare su “Nuovo” e procedere all’inserimento di tutti i dati richiesti



The screenshot displays the 'Paziente - Gestione Anagrafica' interface. The patient's name is VALDRIGHI SIMONA -01 - 31/10/2017. The 'Consenso' tab is active. The form contains the following fields and values:

- Identificativo Paziente: 1948905
- Cognome e Nome: PIERO
- Data di nascita: 13/03/1942
- Eta: 75 anni
- Sesso: Maschio
- Comune di nascita: 047011 MONTECATINI-TERME PT
- Codice Fiscale: [redacted] Ricalcola
- Codice Iss: [redacted]
- Stato Civile: [redacted]
- Comune di residenza: 047011 MONTECATINI-TERME PT
- Indirizzo di residenza: VIA [redacted], 45
- Cittadinanza: 100 ITALIA
- Comune di Domicilio: 047011 MONTECATINI-TERME PT
- Indirizzo di Domicilio: VIA [redacted], 45

- Compilare tutti i dati anagrafici evidenziati in giallo (obbligatori) e i dati riguardanti la residenza (anche se non evidenziati)

1. COGNOME E NOME
2. DATA DI NASCITA
3. SESSO
4. LUOGO DI NASCITA
5. CODICE FISCALE
6. STATO CIVILE
7. COMUNE DI RESIDENZA
8. INDIRIZZO DI RESIDENZA
9. CITTADINANZA

- Inserire i dati professionali (obbligatori)

- cliccare su “CONFERMA”

Nel caso in cui il paziente invece sia già presente in archivio saranno inseriti anche i dati anagrafici quali:

COGNOME E NOME
DATA E LUOGO DI NASCITA
SESSO
CODICE FISCALE
INDIRIZZO DI RESIDENZA

- INSERIRE “STATO CIVILE” (SE NON GIÀ INSERITO)
- CLICCARE SULLA TENDINA “PROFESSIONALI”

Se non sono già presenti:

- INSERIRE “TITOLO DI STUDIO”
- INSERIRE “SITUAZIONE PROFESSIONALE”

Il mancato inserimento di tali dati può non influire sulla prosecuzione della registrazione ma non consente, in un secondo momento, la dimissione del paziente

The screenshot shows a web browser window with the title 'Paziente - Gestione Anagrafica - Mozilla Firefox'. The address bar shows 'xmpi-anag.aop.int/areas_sio/sianc.paziente[1000036].do'. The page content includes a sidebar on the left with a 'Proposta' section and a main table titled 'Lista Valori - Mozilla Firefox'. The table has three columns: 'Codice', 'Descrizione1', and 'Descrizione2'. A red arrow points to the row with 'Codice' 08 and 'Descrizione1' 'LAV. A DOMICILIO O/C IMPRESE'. The table also includes rows for 'DIRIGENTE', 'DIRETTIVO, QUADRO', 'IMPIEGATO', 'APPARTENENTE A CATEG. PROTETTE', 'CAPO OPER, OPER.(SPEC,QUAL,COM)', 'ALTRO LAV.DIP.(USC.GUARD.BID.)', 'APPRENDISTA', 'GRADUATO O MILITARE CARRIERA', 'IMPRENDITORE', 'LAVORATORE IN PROPRIO', 'LIBERO PROFESSIONISTA', 'SOCIO DI COOP. PROD.BENI/SERV.', 'COADIUVANTE', 'CASALINGA (CHE HA LAVORATO)', 'PENSIONATO (che ha lavorato)', 'INVALIDO,INABILE (anche pens.)', 'DISOCCUPATO (attualmente)', and 'MILITARE DI LEVA'. The table is on page 2 of 2. The Windows taskbar at the bottom shows the Start button and several open applications including 'Menu - Mozilla...', 'Scheda di ricov...', 'Paziente - Gest...', 'Lista Valori - Mo...', and 'ADT WEB SCHE...'.

Codice	Descrizione1	Descrizione2
01	DIRIGENTE	BGT
02	DIRETTIVO, QUADRO	BGT
03	IMPIEGATO	BGT
04	APPARTENENTE A CATEG. PROTETTE	BGT
05	CAPO OPER, OPER.(SPEC,QUAL,COM)	BGT
06	ALTRO LAV.DIP.(USC.GUARD.BID.)	BGT
07	APPRENDISTA	BGT
08	LAV. A DOMICILIO O/C IMPRESE	BGT
09	GRADUATO O MILITARE CARRIERA	BGT
10	IMPRENDITORE	BGT
11	LAVORATORE IN PROPRIO	BGT
12	LIBERO PROFESSIONISTA	BGT
13	SOCIO DI COOP. PROD.BENI/SERV.	BGT
14	COADIUVANTE	BGT
15	CASALINGA (CHE HA LAVORATO)	BGT
16	PENSIONATO (che ha lavorato)	BGT
17	INVALIDO,INABILE (anche pens.)	BGT
18	DISOCCUPATO (attualmente)	BGT
19	MILITARE DI LEVA	BGT
20	ALTRO	BGT

- SELEZIONARE LA PROFESSIONE DEL RICOVERATO CLICCANDO SULL'APPOSITA RIGA
- CLICCARE SU “CONFERMA”

- CLICCARE NUOVAMENTE SU “CONFERMA”

- CLICCARE SU “SELEZIONA”

In questo modo i dati del paziente verranno trasportati in automatico sulla scheda “AURO DEL PAZIENTE”, senza ancora il numero nosologico

Compilare tutti i campi evidenziati in giallo:

- INSERIRE DATA (IMPOSTATA DI DEFAULT) E ORARIO
- IL CAMPO “REGIME” E’ IMPOSTATO DI DEFAULT SU ORDINARIO
- CLICCARE SU “TIPO DI RICOVERO” E SELEZIONARE “ORDINARIO”
- CLICCARE SU “ONERE DI DEGENZA”

Scheda di ricovero - Mozilla Firefox
xmpi-anag.aop.int/areas_sio/Adt.ricovero.do

VALDRIGHI SIMONA -01 - 31/10/2017

Cronologia

Lista Valori - Mozilla Firefox
xmpi-anag.aop.int/areas_sio/Adt.ricovero.do#node

elenco Elementi Tabella Generica

Codice	Descrizione1	Descrizione2
1	SSN	-
2	PAGANTE (SSN E/O DIFALB)	-
4	SOLVENTE	-
4X	SOLVENTE + DIF ALB	-
4Y	SOLVENTE +L.P.+DIF.ALB.	-
4Z	SOLVENTE+L.P.	-
7Z	COMUNITARI	-
7X	COMUNITARIO+ DIF.ALB.	-
7Y	COMUNITARIO+L.P.+DIF.ALB.	-
7Z	COMUNITARIO+L.P.	-
8	TUTELATI STP. (USL)	-
9	ALTRO	-
A	STP. PREFETTURA	-
B	COOP REGION. STR	-
C	AIUTI UMANITARI	-

Pagine: 1

Esci

- SELEZIONARE “SSN” (selezionare solo questa opzione in quanto, nel caso di pazienti stranieri non regolari, l'accettazione verrà fatta c/o ed. 15 e non in reparto)
- CLICCARE SU “MODALITA' DI ACCESSO”

Codice	Descrizione	Regime
99	2017-ALTRO	ORD
13	2017-CARCERE	ORD
02	2017-MEDICO DI BASE	ORD
00	2017-NEONATO	ORD
03	2017-PROGRAMMATO DALLO STESSO ISTITUTO	ORD
10	2017-PROVENIENTE DA RSA, HOSPICE O ALTRO	ORD
12	2017-RICOVERO DA OBI	ORD
11	2017-RICOVERO DA PS (TIPORICOVERO 2)	ORD
01	2017-RICOVERO DIRETTO	ORD
07	2017-TRASF.ALTRO REG. RIC. STESSO ISTITUTO	ORD
05	2017-TRASF.OSP PRIV	ORD
04	2017-TRASF.OSR, PUBB.	ORD

SELEZIONARE UNA DELLE SEGUENTI OPZIONI:

- **03** PROGRAMMATO DALLO STESSO ISTITUTO (se il paziente è sprovvisto di impegnativa del medico curante)
- **02** MEDICO DI BASE (se il paziente presenta impegnativa rossa del curante)
- **04** TRASFERIMENTO OSPEDALE PUBBLICO (nel caso provenga ad es. da ospedale di Pontedera, da ospedale di Prato...)

The screenshot shows a web browser window with the title "Scheda di ricovero - Mozilla Firefox". The address bar contains "xmpi-anag.aop.int/areas_sio/Adt.ricovero.do". The page header displays "VALDRIGHI SIMONA -01 - 31/10/2017" and "Cronologia". The main content area is titled "Lista Valori - Mozilla Firefox" and shows a table with the following data:

Codice	Descrizione	Regime
2	1° RICOV. PER SPECIF. DIAG.	ORD
1	RICOV. ELETT. INT. CHIRURGICO	ORD
3	RICOV. SUCC. STESSA DIAG.	ORD

At the bottom of the table, there are navigation controls: "<< < 1 > >>" and "Esci". The page number "Pagine: 1" is also visible. The Windows taskbar at the bottom shows the start button, several open Firefox windows, and the system clock at 9:30.

- CLICCARE SU “MOTIVO DI RICOVERO”
- SELEZIONARE “1° RICOV. PER SPECIF. DIAG.”
- SELEZIONARE “RICOV. SUCC. STESSA DIAG.” SOLO NEL CASO DI PAZIENTI CHE ESEGUONO TERAPIA CON ILOPROST

- CLICCARE SU “CONFERMA”

The screenshot shows a web browser window titled "Scheda di ricovero - Mozilla Firefox" with the URL "xmpi-anag.aop.int/areas_sio/Adt.ricovero.do". The patient information is for "SIMONA -01 - 31/10/2017". The patient number is 1948905. The form includes fields for Nosologico (2017050789), Cognome, Nome, Data di nascita (13/03/1942), Sesso (M), and Dettaglio anagrafico. There are several navigation tabs: "Controlli SDO", "Dati Assicurativi", "Dimissibilità", "Permessi", "Accompagnatori", "Stampe Editabili", "Validazioni", "Consensi", "Stampe Versionabili", "Ricovero", "Trasferimenti", "Accessi DH", "Interventi", "Protesi", "Anamnesi". The "Stampe Versionabili" tab is highlighted with a red arrow. Below the tabs, there are sections for "Dati Generali", "Dati Aggiuntivi", "Dimissione", and "Privacy". The "Dati Generali" section includes fields for Data / Ora di ricovero (31/10/2017 09:15), Regime (1 - ORDINARIO), Stato Scheda (3 - IN REPARTO), Presidio (090901 Azienda Ospedaliera Pisana), Stabilimento di ricovero (09090101 Stabilimento Cisanello Santa Chiara), Reparto di Ricovero (2001 2001 UO IMMUNOALLERGOLOGIA CLINICA), Reparto Ospitante (2001 2001 UO IMMUNOALLERGOLOGIA CLINICA UNIV), Diagnosi di Ingresso, Punteggio MAP, Equipe Infermieristica, Medico Accettante in Reparto, Numero Scheda PS, Data Chiusura PS, Tipo di ricovero (1 ORDINARIO), Motivo di ricovero (2 1^ RICOV. PER SPECIF. DIAG.), Onere di degenza (1 SSN), Modalità di Erogazione, Modalità di Accesso (02 2017-MEDICO DI BASE), Medico Richiedente, Persona di Riferimento, Persona Affidataria, and Tipo Percorso.

A questo punto il foglio Auro si completa con il numero nosologico

- CLICCARE SU TENDINA “STAMPE VERSIONABILI”

Paziente n.1948905

Nosologico	Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso
2017050789	BECHINI	PIERO	13/03/1942	M

Controlli SDO Dati Assicurativi Dimissibilità

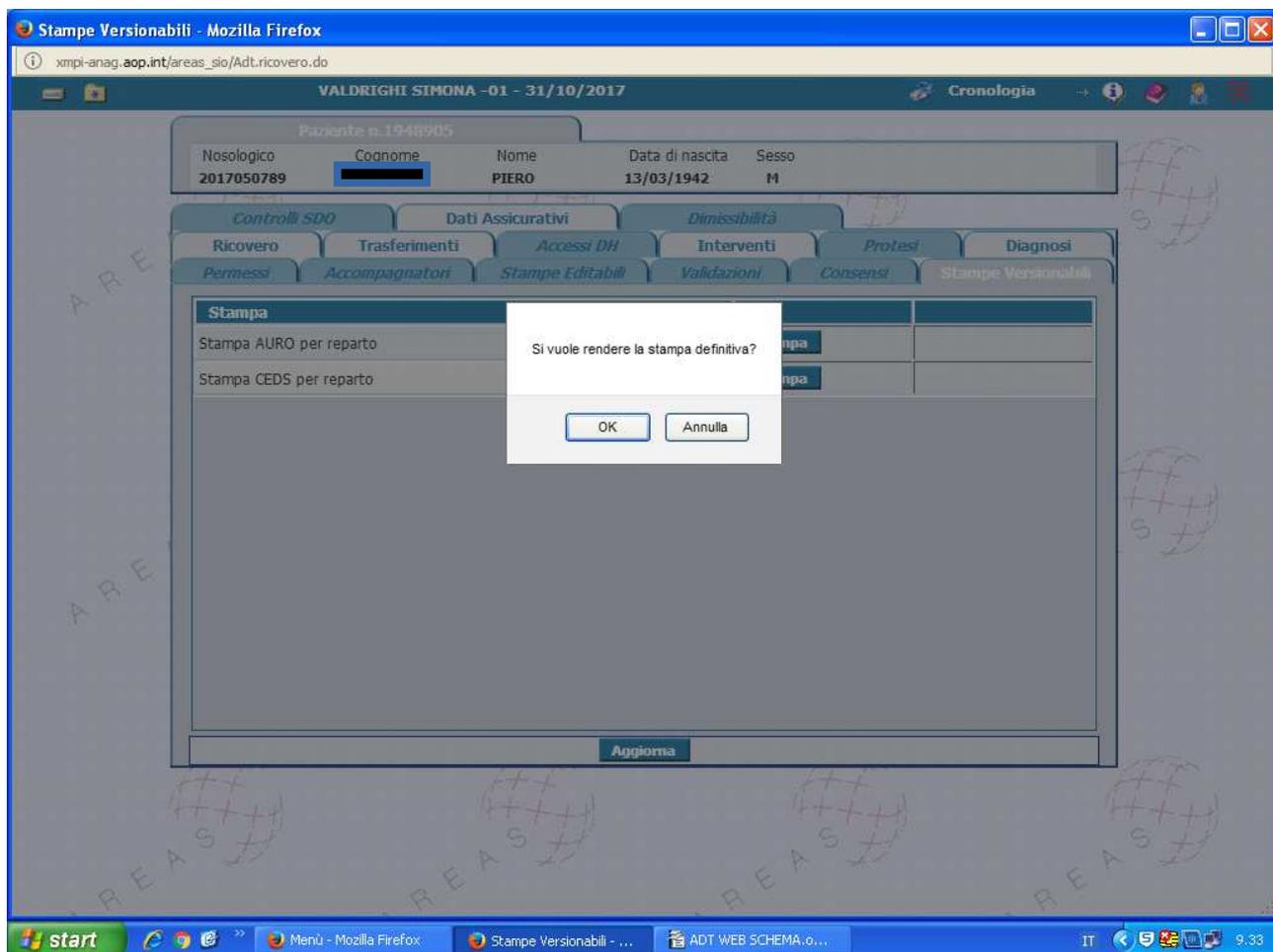
Ricovero Trasferimenti Accessi DH Interventi Protesi Diagnosi

Permessi Accompagnatori Stampe Editabili Validazioni Consensi Stampe Versionabili

Stampa		
Stampa AURO per reparto	Stampa	
Stampa CEDS per reparto	Stampa	

Aggiorna

- CLICCARE SU “STAMPA AURO PER REPARTO”



- CONFERMARE CLICCANDO SU “OK”

**Az. Osp. – Univ.
Pisana**

DAI AREA MEDICA E
ONCOLOGICA
7101 - U.O. REUMATOLOGIA
2001 - U.O. IMMUNOALLERGOLOGIA
2612 - S.D. MEDICINA INTERNA
AD INDIRIZZO IMMUNO-
ENDOCRINO

DOCUMENTO VARIO
ISTRUZIONI PER COMPILAZIONE ADT WEB

DV 01/IO 01

Rev. 00
del 16/07/2018

Pag. 25 di 26

Adt.ricovero.do - Mozilla Firefox
xmpi-anag.aop.int/areas_sio/Adt.ricovero.do

1 di 1
Zoom automatico


2017050789

 **AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA** 
Legge Regione Toscana n° 40 del 24.02.2005
"SPEDALI RIUNITI DI S.CHIARA"
U.O. Gestione Amministrativa Prestazioni Attivita' Ospedaliera
(da inserire in cartella clinica)

Ricovero n. 2017050789
ORDINARIO

- Al Sig. Responsabile della U.O.
2001 UO IMMUNOALLERGOLOGIA
CLINICA UNIV

Si comunica che il paziente sotto indicato degente dal 31/10/2017 è stato autorizzato al ricovero nella U.O. della S.V. diretta.

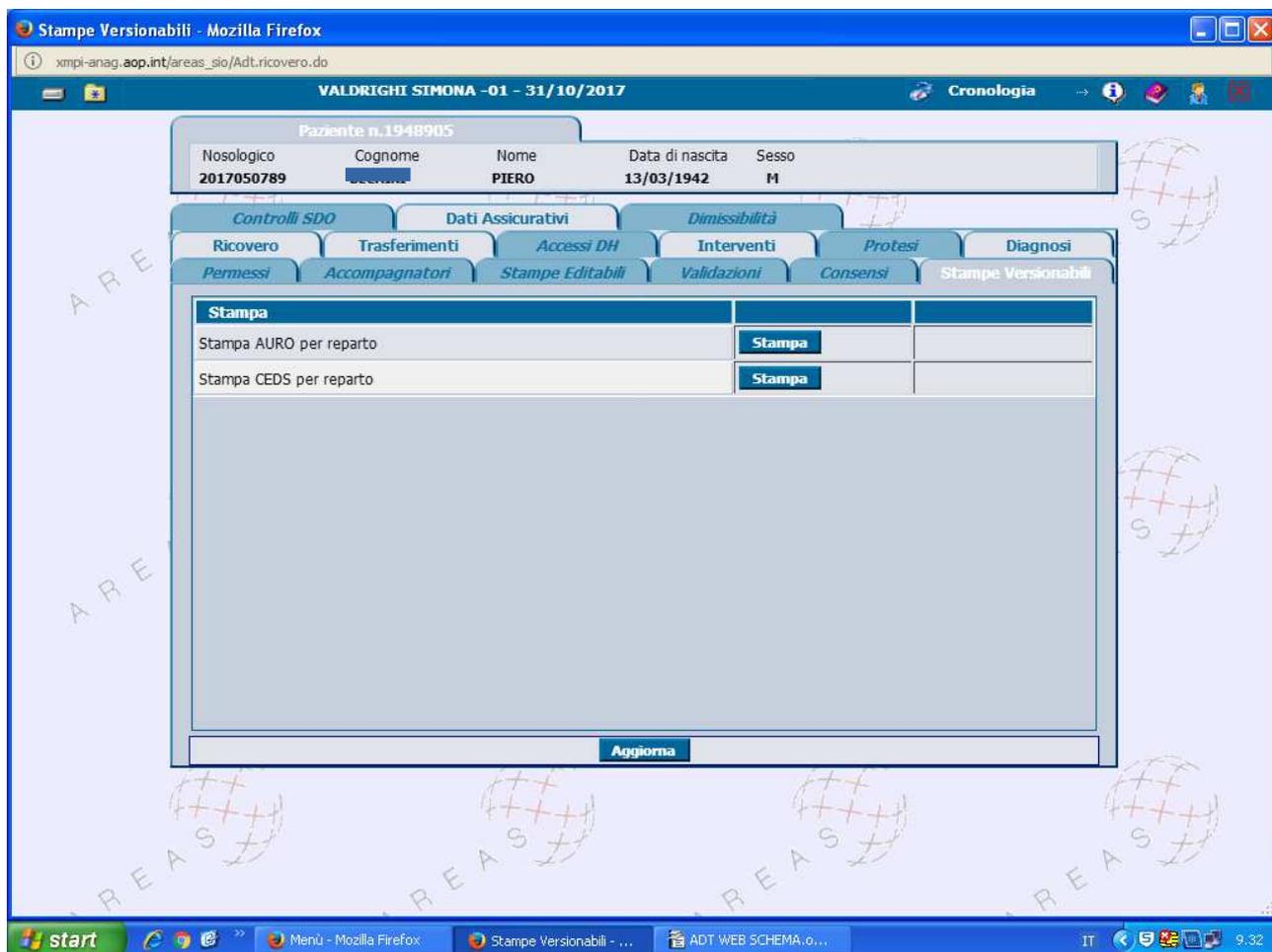
Pisa li, 31/10/2017

Mod. AURO - prog. 2017050789

start | Menù - Mozilla Firefox | Stampe Versionabili - ... | Adt.ricovero.do - Mo... | ADT WEB SCHEMA.o... | IT | 9.33

- STAMPARE FOGLIO AURO

INSERIRE LA STAMPA IN CARTELLA CLINICA INSIEME A COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' E COPIA DELLA TESSERA SANITARIA



Se un parente avesse necessità di certificato ai fini consentiti dalla legge, ad esempio per attestare che ha accompagnato il paziente

- CLICCARE SU “STAMPE CEDS” e consegnare la stampa al parente

SI RICORDA CHE SE IL DEGENTE HA NECESSITA' DEL CERTIFICATO INPS PER IL LAVORO VA SEGNALATO AL MEDICO DI REPARTO CHE DOVRA' ENTRARE SUL PORTALE INPS ENTRO E NON OLTRE LE 24 ORE DAL RICOVERO STESSO.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana DAI AREA MEDICA E ONCOLOGICA 7101 U.O. REUMATOLOGIA 2001 U.O. IMMUNOALLERGOLOGIA 2612 SOD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO- ENDOCRINO</p>	<p>DOCUMENTO VARIO</p> <p>LETTERA DI ACCOGLIENZA E NORME COMPORTAMENTALI PER I DEGENTI</p>	<p>DV 02/IO 01</p> <p>Rev. 00 del 16/07/2018</p> <p>Pag. 1 di 2</p>
---	--	--

Gentile Signora, gentile Signore,

di seguito troverà alcune informazioni sull'organizzazione del reparto che pensiamo possano essere utili durante il ricovero.

La preghiamo di leggere con attenzione quanto sotto riportato e La invitiamo a chiedere delucidazioni qualora qualcosa non Le risulti chiaro.

- ✓ Al momento del ricovero in reparto, nel caso in cui necessiti di **certificato INPS**, si raccomanda di **farlo presente al personale medico**. Trascorse 24 ore non sarà più possibile eseguire tale certificazione da parte dei medici.
- ✓ Si consiglia di portare solo gli oggetti personali e il denaro strettamente indispensabili, evitando di tenere con sé gioielli ed altri oggetti di valore. **L'Azienda non risponde e declina ogni responsabilità per oggetti e denaro smarriti o sottratti.** Si fa presente che la struttura di degenza non è provvista di cassaforte per la custodia di oggetti/valori personali. Nella stanza di degenza troverà un comodino ed un armadio dove potrà riporre i Suoi oggetti personali (**Evitare di lasciarvi oggetti di valore o denaro incustoditi**).
- ✓ Le raccomandiamo di **non assumere alcun farmaco in modo autonomo**. Pertanto, onde evitare disguidi, Le sarà chiesto di **consegnare la terapia farmacologica domiciliare al personale infermieristico** che provvederà a somministrarla agli orari prestabiliti.
- ✓ Si prega di restare nelle stanze di degenza durante le attività infermieristiche e/o mediche di routine (somministrazione di terapie, rilevazione parametri, turno medico...). A tal fine La invitiamo a **comunicare al personale infermieristico se si deve assentare** dalla stanza di degenza per motivi che non siano giustificati da accertamenti. Si prega inoltre di **non uscire dal reparto, durante l'esecuzione di terapie infusionali, mentre si è attaccati all'asta per le flebo**.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana DAI AREA MEDICA E ONCOLOGICA 7101 U.O. REUMATOLOGIA 2001 U.O. IMMUNOALLERGOLOGIA 2612 SOD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO- ENDOCRINO</p>	<p>DOCUMENTO VARIO</p> <p>LETTERA DI ACCOGLIENZA E NORME COMPORTAMENTALI PER I DEGENTI</p>	<p>DV 02/IO 01</p> <p>Rev. 00 del 16/07/2018</p> <p>Pag. 2 di 2</p>
---	--	--

✓ Durante il periodo di degenza in reparto **non è consentito uscire al di fuori degli spazi dell'Azienda.**

✓ L'accesso ai visitatori è consentito solo nelle seguenti fasce orarie:
dalle **12.30** alle **14.30** e dalle **18.30** alle **21.00**.

Si raccomanda di rispettare tali orari, al fine di non intralciare lo svolgimento delle attività mediche ed infermieristiche di reparto, nel rispetto Suo e degli altri degenti. Esigenze particolari saranno valutate caso per caso.

✓ Si raccomanda inoltre ai visitatori di uscire dalla stanza di degenza quando richiesto dal personale per consentire lo svolgimento delle attività di assistenza.

✓ I medici di reparto sono a disposizione dei Suoi parenti per informazioni

dal lunedì al venerdì dalle 13.00 alle 14.00 (il sabato dalle 12.30 alle 13.30).
Previa accordi, il personale medico riceve i parenti anche nel pomeriggio ad orario da stabilire.

✓ Le dimissioni saranno consegnate dal personale medico al letto del paziente dopo le ore 15.00, salvo casi particolari da concordare in caso di necessità Sue o del reparto.

✓ Al momento della dimissione Le verrà restituita la terapia farmacologica domiciliare e, Se vuole, potrà richiedere al personale infermieristico, la modulistica per la richiesta di copia della cartella clinica.

La ringraziamo per l'attenzione,
l'equipe medico-infermieristica

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana DAI AREA MEDICA E ONCOLOGICA 7001 U.O REUMATOLOGIA 2001 U.O. IMMUNOALLERGOLOGIA 2610 SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO- ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO VARIO</p> <p style="text-align: center;">ELENCO ESAMI EMATOCHIMICI DA INVIARE AL MOMENTO DELL'INGRESSO PREVISTI PER U.O. REUMATOLOGIA</p>	<p style="text-align: right;">DV 03/IO 01</p> <p style="text-align: right;">Rev. 00 del 16/03/2017</p> <p style="text-align: right;">Pag. 1 di 1</p>
--	--	---

AC. URICO
AMILASI
AST-ALT
AZOTO
BILIRUBINA TOT./DIR.
C3-C4
CK
COLEST. HDL
COLEST. LDL
COLESTEROLO
CREATININA
EMOCROMO-RETICOLOCITI
ESAME URINE
FATTORE REUMATOIDE
FERRITINA
FIBRINOGENO
FOSFATASI ALCALINA
GAMMA GT
GLUCOSIO
HbsAg-Anti Hbs-Anti Core Ig tot
HCV Ag-IgM-CONFERMA-HCV
Ig A-G-M
K-Na-Cl-Ca-Mg-P
LDH
PCR
PROTEINE TOT
PROTIDOGRAMMA
PT-APTT
SIDEREMIA
TRIGLICERIDI
TSH
VES

**ELENCO ESAMI EMATOCHIMICI DA INVIARE AL
MOMENTO DELL'INGRESSO PREVISTI PER
UO IMMUNOALLERGOLOGIA**

AC. URICO
AMILASI
AST-ALT
AZOTO
BILIRUBINA TOT./DIR.
C3-C4
CK
COLESTEROLO
CREATININA
EMOCROMO-RETICOLOCITI
ESAME URINE
FATTORE REUMATOIDE
FERRITINA
FIBRINOGENO
FOSFATASI ALCALINA
FT3-FT4
GAMMA GT
GLUCOSIO
HbsAg-Anti Hbs
HCV
IgA-G-M
K-Na-Cl-Ca-Mg-P
LDH
LIPASI
MIOGLOBINA-TROP.HS-CK MB
NT-proBNP
PCR
PROTEINE TOT
PROTIDOGRAMMA
PT-APTT
SIDEREMIA
TRIGLICERIDI
TSH
VES

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana DAI AREA MEDICA E ONCOLOGICA 7101 U.O REUMATOLOGIA 2001 U.O. IMMUNOALLERGOLOGIA 2612 SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO- ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO VARIO</p> <p style="text-align: center;">ELENCO ESAMI EMATOCHIMICI DA INVIARE AL MOMENTO DELL'INGRESSO PREVISTI PER SD MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO IMMUNO-ENDOCRINO</p>	<p style="text-align: right;">DV 05/IO 01</p> <p style="text-align: right;">Rev. 00 del 16/07/2018</p> <p style="text-align: right;">Pag. 1 di 1</p>
--	--	---

AC. URICO
AMILASI
Anticorpi anti-TG
Anticorpi anti-TPO
AST-ALT
AZOTO
BILIRUBINA TOT./DIR.
CK
COLEST. HDL
COLEST. LDL
COLESTEROLO
CREATININA
EMOCROMO
ESAME URINE
FERRITINA
FIBRINOGENO
FOSFATASI ALCALINA
FT3-FT4
GAMMA GT
GLUCOSIO
HbsAg-Anti Hbs
HCV
Elettroliti
LDH
LIPASI
PROTEINE TOT
PROTIDOGRAMMA
PT-APTT
SIDEREMIA
TRIGLICERIDI
TSH
VES

Fac simile del registro movimento pazienti ammessi/dimessi suddiviso per U.U.O.O. in uso presso U.O. Reumatologia, U.O. Immunoallergologia e SD Medicina Interna ad indirizzo immuno-endocrino.

ADUP		REGISTRO MOVIMENTI PAZIENTI				U.O. REUMATOLOGIA - U.O. IMMUNOALLERGOLOGIA - SD MEDICINA INT.			
DATA :									
	AMMESSI				DIMESSI				
	COGNOME E NOME	ORA	N° NOSOLOGICO	TRASFERITO DA	COGNOME E NOME	ORA	N° NOSOLOGICO	TRASFERITO IN	
U.O. REUMATOLOGIA									
U.O. IMMUNOALLERGOLOGIA									
S.D. MED. INT.									

FAC SIMILE