


**DIMISSIONI, TRASFERIMENTI,
RICOVERI****DIMISSIONI, TRASFERIMENTI, RICOVERI****INDICE DELLE REVISIONI**

Numero	Data	Descrizione	Paragrafi Variati	Pagine Variate
00	01-02-16	Prima emissione	TUTTI	TUTTE

RESPONSABILITA'

	ELABORAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
DATA	01-02-16	01-02-16	01-02-16
FUNZIONE	Il Direttore di Struttura	Il Direttore Sanitario L'Infermiere	Presidente / Amministratore Unico
FIRMA			

	ISTRUZIONE OPERATIVA		IST006
	DIMISSIONI, TRASFERIMENTI, RICOVERI		Rev. 00 del 01-02-16
Pag. 2 di 3			


DIMISSIONI:

A) PER IL DOMICILIO

Vengono concordate coi familiari dell'Ospite, la data, l'orario e la modalità di trasporto (ambulanza, auto privata, ...). Prima dell'uscita dell'Ospite, questo sarà sottoposto ad accurata igiene personale (bagno o doccia) e gli verranno sostituite eventuali medicazioni. Il personale in servizio si occuperà della raccolta e il riordino di tutto il bagaglio e degli effetti personali dell'Ospite, avendo cura di controllare la lista degli effetti in possesso al momento dell'ingresso. Il medico della struttura consegnerà all'Ospite o ai familiari, la lettera di dimissioni indirizzata al medico curante: questa conterrà le informazioni cliniche aggiornate, compresa la terapia in atto. Verranno consegnati all'Ospite i farmaci personali dell'ospite in giacenza presso l'infermeria. La programmazione di una dimissione avviene di norma con qualche giorno di preavviso (da contratto ne sono previsti 15 gg) utili anche a rendere noto a tutto il personale della futura dimissione in modo da reperire tutti gli oggetti personali dell'ospite presenti nei diversi locali. Il personale assistenziale a partire da 2/3 giorni prima della dimissione conserverà eventuale biancheria personale sporca in idoneo sacco conservato nella parte bassa dell'armadio dell'ospite per evitare che all'uscita alcuni capi possano rimanere in lavanderia.

B) TRASFERIMENTO AD ALTRA STRUTTURA

Vengono concordate coi familiari dell'Ospite, la data, l'orario e la modalità di trasporto (ambulanza, auto privata, ...). Prima dell'uscita dell'Ospite, questo sarà sottoposto ad accurata igiene personale (bagno o doccia) e gli verranno sostituite eventuali medicazioni. Il personale in servizio si occuperà della raccolta e il riordino di tutto il bagaglio e degli effetti personali dell'Ospite, avendo cura di controllare la lista degli effetti in possesso al momento dell'ingresso. Il medico della struttura consegnerà all'Ospite o ai familiari, la lettera di dimissioni indirizzata al medico responsabile della nuova struttura: questa conterrà le informazioni cliniche aggiornate, compreso il diario clinico completo, la terapia in atto e le indicazioni del

	ISTRUZIONE OPERATIVA		IST006
	DIMISSIONI, TRASFERIMENTI, RICOVERI		Rev. 00 del 01-02-16 Pag. 3 di 3

Terapista della Riabilitazione, dell'infermiere professionale e dell'Animatore. Se richiesto dalla struttura presso cui avverrà il trasferimento la Direzione Sanitaria della _____ si rende disponibile a dare tutte le informazioni utili all'organizzazione preventiva dell'accoglienza e alla conservazione della continuità assistenziale.

C) RICOVERO IN OSPEDALE

Il medico della struttura redigerà una richiesta di ricovero per i colleghi del Pronto Soccorso. Saranno allegati il diario clinico aggiornato con scheda terapia, la scheda anagrafica del paziente, copia di documento di identità e copia della tessera sanitaria dell'Ospite. Verranno immediatamente avvisati i familiari dell'Ospite, (che come da accordi controfirmati sul regolamento interno daranno una costante reperibilità telefonica). Nel caso di irreperibilità dei familiari, la decisione di ricoverare l'Ospite sarà presa esclusivamente dal medico della struttura, nell'interesse esclusivo di salvaguardare la salute dell'assistito.

In caso di ricovero programmato, questo sarà concordato coi familiari di riferimento, che potranno così accompagnare il proprio caro in ospedale.

In ogni caso il personale assistenziale si occuperà di preparare una borsa contenente almeno 2 pigiami e cambi di biancheria intima oltre che gli effetti personali dell'ospite utili alla gestione dello stesso dal personale ospedaliero.