

| | | |
|--|---|---|
| <p>Struttura Organizzativa di RIABILITAZIONE CARDIOLOGICA</p> | <p>Istruzione Operativa MODALITA' DI GESTIONE DEL RICOVERO ORDINARIO ED IN DAY-HOSPITAL (Rif. c.a. A1.1.AC.09.01)</p> | <p>Codice O.05.02.RC Rev. 01 del 22.05.2014</p> |
|--|---|---|

INDICE

- 1 **Premessa**
- 2 **Scopo**
- 3 **Applicabilità**
- 4 **Riferimenti**
 - 4.1. documenti allegati
 - 4.2 abbreviazioni utilizzate
- 5 **Oggetto**

| Fasi | Funzioni | Firma | Data |
|--------------|--------------------------------------|--------------------|------------|
| Redazione | Responsabile Struttura Organizzativa | Nicolino Ambrosino | 20.05.2014 |
| Verifica | Amministratore Delegato | Giorgio Mariani | 20.05.2014 |
| Approvazione | Direttore Sanitario | Roberto Baldini | 22.05.2014 |

| | | |
|---|---|---|
| Struttura Organizzativa di RIABILITAZIONE CARDIOLOGICA | Istruzione Operativa MODALITA' DI GESTIONE DEL RICOVERO ORDINARIO ED IN DAY-HOSPITAL (Rif. c.a. A1.1.AC.09.01) | Codice O.05.02.RC Rev. 01 del 22.05.2014 |
|---|---|---|

1. Premessa

All'interno della SO di RC dell'AVV sono codificate le modalità di gestione del ricovero ordinario ed in regime di Day Hospital secondo quanto previsto nella PG Codice 1.05.AA.

2. Scopo

La presente IO descrive le modalità prenotazione dei ricoveri in regime ordinario ed in regime di day-hospital nonché la gestione delle relative liste di attesa nella SO di RC.

3. Applicabilità

La presente procedura si applica alla S.O. di RC dell'AVV

4. Riferimenti:

4.1 documenti richiamati

- PG Cod. 1.05.AA "Modalità di gestione del ricovero ordinario ed in day-hospital"
- Documento Organizzativo di struttura Codice O.41.01.RC
- PA O.22.06.RC "Protocolli riabilitativi adottati presso la S.O. di RC dell'AVV"
- PG 1.07.AA "Modalità di gestione della continuità assistenziale"

4.2 abbreviazioni utilizzate

AVV = Auxilium Vitae Volterra S.p.A.

RSO= responsabile struttura organizzativa

CUP = Centro Unico Prenotazioni dell'Azienda USL 5 – Zona Alta Val di Cecina

PG = Procedura Generale

RC = Riabilitazione Cardiologica

SO = Struttura Organizzativa

5. Oggetto

Il ricovero ordinario nella S.O. di Riabilitazione Cardiologica avviene:

- a) per trasferimento diretto dalle strutture degenziali per acuti (Cardiochirurgie, Unità Coronariche, Reparti di Cardiologia, Reparti di Medicina Generale, ecc.) in elezione, su proposta del medico di base o di altro medico specialista.

| | | |
|---|---|---|
| Struttura Organizzativa di RIABILITAZIONE CARDIOLOGICA | Istruzione Operativa MODALITA' DI GESTIONE DEL RICOVERO ORDINARIO ED IN DAY-HOSPITAL (Rif. c.a. A1.1.AC.09.01) | Codice O.05.02.RC Rev. 01 del 22.05.2014 |
|---|---|---|

In via normale, la richiesta di primo ricovero ordinario di cui al precedente punto viene rivolta alla SO, viene raccolta dal Capo Sala, dagli Infermieri o dai Medici della SO, e viene soddisfatta, con l'indicazione di una data di ricovero solitamente entro tre giorni dalla richiesta, compatibilmente con il turn-over dei posti letto in dotazione al Reparto, e cercando di ottimizzare l'utilizzo dei posti letto a disposizione, evitando dilazioni.

Laddove si verifichi l'impossibilità di programmare direttamente il ricovero ordinario, colui il quale raccoglie la richiesta è tenuto alla compilazione della "Scheda di pre-accettazione ricovero" MAC 04.RC, numerata progressivamente; la data di ricovero viene quindi decisa dal Capo Sala o dai Medici della SO seguendo l'ordine cronologico di richiesta e con priorità per i trasferimenti dalle Cardiochirurgie. La scheda di pre-accettazione è redatta in due esemplari, di cui l'originale viene inserito in cartella clinica, mentre la copia viene archiviata presso la SO in apposito registro.

I ricoveri in day-hospital, invece, sono solitamente programmati in via diretta dalla SO già alla dimissione dal primo ricovero ordinario, ovvero alla dimissione da ogni ricovero in day-hospital o dopo controllo ambulatoriale, nell'ambito delle linee guida riabilitative in uso; la data di ricovero viene inserita nella lettera di dimissione.

Per le richieste di ricovero in day-hospital non programmate dalla S.O., colui il quale (Medico, Capo Sala, Infermiere) raccoglie la richiesta è tenuto alla compilazione della "Scheda di pre-accettazione ricovero" MAC 05.RC, numerata progressivamente; la data di ricovero viene quindi decisa dal Capo Sala o dai Medici della SO seguendo l'ordine cronologico di richiesta, compatibilmente con il turn-over dei posti letto.