

**1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO****1.1 – Dati generali**

<b>Nome del processo:</b>	Percorso di chirurgia programmata
<b>Area di rischio:</b>	Procedure relative ad aree a rischio specifico dell'Azienda
<b>Processi connessi:</b>	
<b>Codice:</b>	SPECHI001
<b>DIR:</b>	Stefano Michelagnoli
<b>Struttura del DIR:</b>	Dipartimento delle Specialistiche Chirurgiche
<b>RESP:</b>	Stefano Michelagnoli
<b>Struttura del RESP:</b>	Dipartimento delle Specialistiche Chirurgiche
<b>Data di aggiornamento:</b>	13/01/2025

**1.2 – Descrizione**

<b>Fornitori</b>	<b>Input</b>	<b>Processo</b>	<b>Output</b>	<b>Clients</b>
SAPO	Lista di attesa per intervento chirurgico programmato	Il processo gestisce tutte le fasi di erogazione delle prestazioni chirurgiche in regime di ricovero ordinario	Cartella clinica Registro di sala operatoria Richieste batteriologiche o istologiche	Direzioni Sanitarie di Presidio Reparto di degenza di destinazione Laboratori di analisi Anatomia Patologica

2 - ANALISI DEL PROCESSO																								
SPECHI001 - Percorso di chirurgia programmata - 13/01/2025																								
2.1 - Descrizione delle attività					2.2 - Valutazione dei rischi										2.3 - Trattamento del rischio									
N°	Nome attività	Descrizione attività e tempistiche	Esecutore	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione al rischio	Motivazione del livello di esposizione	Misure specifiche di prevenzione	Tipologia di misura								Indicatori di attuazione	Target indicatori	Responsabile dell'attuazione della misura	Scadenza			
										CN	TR	ET	RG	SM	FR	RT	CI							
1	Accettazione amministrativa	Il giorno stabilito per l'intervento o il giorno precedente (secondo patologia e/o condizioni socio ambientali) il paziente si presenta presso il reparto di degenza preabilitato e il personale della reception/degenza effettua l'accettazione amministrativa.	Personale amministrativo	Procedura AS/PR/093 "Percorso ospedaliero delle linee chirurgiche di diagnosi e cura e educazione alla salute" Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione"	Nessuno																			
2	Accoglienza	L'infermiere di reparto che riceve il paziente, seguendo la check list di percorso: - verifica la presenza in cartella del consenso scritto al trattamento dei dati personali e dell'autorizzazione a riferire notizie relative al suo stato di salute, precisando a chi fornirle; - effettua la presentazione del reparto e delle figure professionali; - consegna l'opuscolo informativo di reparto; - inserisce l'episodio di ricovero su ARGOS recuperando le informazioni della prepedalizzazione redatte e concluse dalla SAPO (Servizio Accoglienza Percorso Pre-ospedalizzazione); - effettua l'accertamento infermieristico; - verifica che il paziente abbia eseguito la preparazione pre-operatoria (preparazione intestinale, tricotomia, igiene, ecc); - fornisce le indicazioni per gli effetti personali (valori, protesi, ecc.); - pianifica il percorso assistenziale, comprese eventuali dimissioni complesse (Caribel).	Personale infermieristico di reparto	Procedura AS/PR/093 "Percorso ospedaliero delle linee chirurgiche di diagnosi e cura e educazione alla salute" Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione" Procedura AS/PR/013 "Norme generali e modalità di gestione dei documenti sanitari di ricovero, di visite ambulatoriali, di diagnostica strumentale"	Nessuno																			
3	Accettazione medica	Il chirurgo in turno: - effettua l'anamnesi, l'esame obiettivo, l'aggiornamento della cartella clinica in funzione di eventuali modifiche a quanto prestabilito nel percorso SAPO; - imposta la terapia e controlla le disposizioni anestesiolgiche (compilate nel percorso SAPO); - attualizza il consenso informato.	Chirurgo di Reparto	Procedura AS/PR/093 "Percorso ospedaliero delle linee chirurgiche di diagnosi e cura e educazione alla salute" Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione" Procedura ARGOS (anamnesi, allergie, rischio trombotico, ecc.) Procedura AS/PR/013 "Norme generali e modalità di gestione dei documenti sanitari di ricovero, di visite ambulatoriali, di diagnostica strumentale"	Nessuno																			
4	Pre-operatorio	Il personale medico e infermieristico di reparto, verifica: - la presenza della cartella cartacea, che deve sempre seguire il paziente; - la presenza nella cartella di tutta la documentazione clinica necessaria all'intervento; - l'avvenuta esecuzione da parte del paziente della preparazione all'intervento; - la presenza del consenso informato e la controfirma dell'informativa consegnata al paziente al momento dell'inizio del percorso SAPO; - la presenza del consenso alla trasfusione (se richiesto); - la presenza di eventuali novità rilevanti rispetto all'ultima visita effettuata; - eventuali necessità di ulteriori delucidazioni da parte del paziente. Infine, se richiesto, procede all'identificazione del lato dell'intervento, segnandolo con pennarello indelebile e si esegue tricotomia, sempre se necessaria.	Personale medico e infermieristico di reparto	Procedura AS/PR/093 "Percorso ospedaliero delle linee chirurgiche di diagnosi e cura e educazione alla salute" Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione" Procedura AS/PR/013 "Norme generali e modalità di gestione dei documenti sanitari di ricovero, di visite ambulatoriali, di diagnostica strumentale" Buone pratiche clinico-infermieristiche. Regolamento di sala operatoria.	Nessuno																			
5	Trasferimento in Sala Operatoria	Il personale infermieristico di reparto in collaborazione con quello di sala operatoria: - verifica la lista operatoria e l'ordine previsto per l'accesso alla sala; - effettua le comunicazioni al reparto per la preparazione dei pazienti in lista; - provvede al trasferimento al comparto operatorio seguendo il regolamento di sala operatoria; - effettua il double check (nome, cognome del paziente e reparto).	Personale infermieristico di reparto Personale infermieristico di sala operatoria	Procedura AS/PR/093 "Percorso ospedaliero delle linee chirurgiche di diagnosi e cura e educazione alla salute" Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione" Buone pratiche clinico-infermieristiche Regolamento di sala operatoria	Nessuno																			
6	Accesso in Sala Operatoria	Il personale medico e infermieristico di sala operatoria e il personale ausiliario (OSS): - trasportano il paziente nell'area passa malato e, successivamente, in pre-sala; - compilano la check di percorso intra-operatorio (ARGOS); - compilano la documentazione infermieristica informatizzata (Ormaweb); - predispongono l'accesso venoso periferico/centrale; - effettuano il monitoraggio clinico/strumentale; - effettuano la profilassi antibiotica e/o antiallergica se prescritta; - posizionano il paziente sul letto operatorio.	Personale medico e infermieristico di sala operatoria Personale ausiliario (OSS)	Procedura AS/PR/093 "Percorso ospedaliero delle linee chirurgiche di diagnosi e cura e educazione alla salute" Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione" Procedura AS/PR/013 "Norme generali e modalità di gestione dei documenti sanitari di ricovero, di visite ambulatoriali, di diagnostica strumentale" Buone pratiche clinico-infermieristiche Regolamento di sala operatoria	Nessuno																			
7	Preparazione all'inizio dell'intervento	Il chirurgo, l'anestesista e l'infermiere controllano e compilano la check list di Sala Operatoria (adeguato posizionamento, previsione dei rischi, adeguatezza processi di sterilizzazione, presa visione di immagini pre-operatorie, ecc.)	Personale medico e infermieristico di sala operatoria	Procedura AS/PR/093 "Percorso ospedaliero delle linee chirurgiche di diagnosi e cura e educazione alla salute" Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione" Procedura AS/PR/013 "Norme generali e modalità di gestione dei documenti sanitari di ricovero, di visite ambulatoriali, di diagnostica strumentale" Buone pratiche clinico-infermieristiche Regolamento di sala operatoria	Nessuno																			
8	Intervento chirurgico	Il personale medico e infermieristico di sala operatoria, ciascuno secondo le proprie competenze: - induce l'anestesia; - predispongono il campo operatorio mantenendo l'asepsi; - partecipa all'intervento; - gestisce i devices e la tecnologia specifica; - compila la check list di controllo intermedia (garze, taglietti e strumentario) - mantiene l'anestesia (generale, locale, periferica) ed effettua il controllo del dolore.	Personale medico e infermieristico di sala operatoria	Procedura AS/PR/093 "Percorso ospedaliero delle linee chirurgiche di diagnosi e cura e educazione alla salute" Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione" Procedura AS/PR/013 "Norme generali e modalità di gestione dei documenti sanitari di ricovero, di visite ambulatoriali, di diagnostica strumentale" Buone pratiche clinico-infermieristiche Regolamento di sala operatoria	Nessuno																			
9	Chiusura dell'intervento	A seguito dell'esecuzione dell'intervento chirurgico, il personale medico infermieristico della sala operatoria, ciascuno secondo le proprie competenze, provvede: - alla compilazione del Registro di SO in tutte le sue parti; - allega una stampa cartacea dell'intervento alla cartella; - allega una stampa cartacea dell'intervento al Registro cartaceo apponendo le etichette dei Dispositivi Medici impiantabili eventualmente inseriti ai fini della tracciabilità; - trasmette al reparto di degenza di destinazione le prescrizioni di indicazioni specifiche e la terapia. - eventualmente compila le richieste batteriologiche o istologiche e le invia al laboratorio; - confeziona medicazioni e controlla drenaggi; - procede alla chiusura delle check list di fine percorso operatorio.	Personale medico e infermieristico di sala operatoria	Procedura AS/PR/093 "Percorso ospedaliero delle linee chirurgiche di diagnosi e cura e educazione alla salute" Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione" Buone pratiche clinico-infermieristiche Regolamento di sala operatorie Procedura AS/PR/013 "Norme generali e modalità di gestione dei documenti sanitari di ricovero, di visite ambulatoriali, di diagnostica strumentale" Check list di fine percorso SO Buone pratiche clinico-infermieristiche Regolamento di sala operatoria	Nessuno																			
10	Risveglio	Il personale medico e infermieristico di sala operatoria, ciascuno secondo le proprie competenze: - monitora tutti i parametri del paziente in sala operatoria ed eventualmente in Sala PACU/Block Room/Presala; - previo contatto telefonico con il reparto di destinazione, concorda il trasferimento del paziente; - accompagna il paziente all'area passa malati e successivamente al reparto di destinazione.	Personale medico e infermieristico di sala operatoria Personale ausiliario (OSS)	Procedura AS/PR/093 "Percorso ospedaliero delle linee chirurgiche di diagnosi e cura e educazione alla salute" Procedura AS/PR/215 "Dipartimento Chirurgico: Percorso di diagnosi e cura dalla presa in carico alla dimissione" Buone pratiche clinico-infermieristiche Regolamento di sala operatorie Procedura AS/PR/013 "Norme generali e modalità di gestione dei documenti sanitari di ricovero, di visite ambulatoriali, di diagnostica strumentale" Check list di fine percorso SO Buone pratiche clinico-infermieristiche Regolamento di sala operatoria	Nessuno																			