



Prot. 5752/13
T.U. I e 13

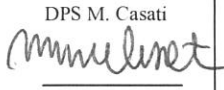
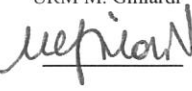
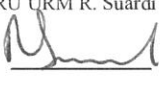
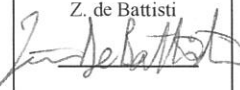
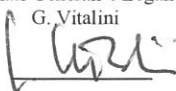
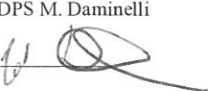

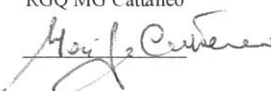

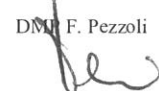

Istruzione Operativa

Gestione delle protesi mobili dentarie/acustiche di proprietà della persona assistita

Indice

1.	SCOPO.....	2
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3.	TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI	2
4.	RESPONSABILITA'	3
5.	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'	3
5.1	Consegna del contenitore e compilazione della modulistica prevista	3
5.2	Custodia della protesi mobile dentaria/acustica di proprietà della persona assistita	4
5.3	Smarrimento protesi	4
5.4	APPROVVIGIONAMENTO.....	4
6.	INDICATORI.....	5
7.	RIFERIMENTI.....	5
8.	ALLEGATI	5

STATO DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Modifica	Redazione	Verifica contenuti e conformità Norma UNI EN ISO 9001:2008	Approvazione
00	08/01/2013	Prima emissione	<p>DPS M. Casati </p> <p>URM M. Ghilardi </p> <p>RU URM R. Suardi </p> <p>Responsabile Medicina Legale Z. de Battisti </p> <p>Responsabile USC Affari Generali e Legali G. Vitalini </p>	<p>RQ DPS M. Daminelli </p> <p>RQ DMP S. Scetti </p> <p>RGQ MG Cattaneo </p>	<p>Direttore DPS S. Cesa </p> <p>DMU F. Pezzoli </p> <p>DSU Chirappa </p>

1. SCOPO

La presente Istruzione Operativa ha lo scopo di definire modalità aziendali condivise per la gestione delle protesi mobili dentarie/acustiche di proprietà delle persone assistite che accedono alla Struttura Ospedaliera.

Si intende raggiungere i seguenti scopi:

- fornire agli utenti dell'Azienda Ospedaliera un contenitore per la custodia delle protesi dentarie/acustiche ove si renda necessaria la loro rimozione ed una adeguata informativa sull'utilizzo del medesimo;
- fornire agli Operatori Sanitari dell'AO un'Istruzione Operativa per consentire agli utenti una corretta gestione delle protesi dentarie/acustiche di loro proprietà, nonché per la richiesta e l'utilizzo dei contenitori porta protesi;
- ridurre i costi correlati al risarcimento per smarrimento di protesi dentarie/acustiche.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

L'Istruzione si applica ogni volta che in qualsiasi Unità Strutturale dell'Azienda venga preso in carico un paziente portatore di protesi mobile dentaria/acustica per cui si profila la necessità di rimuovere la protesi mobile dentaria/acustica per l'esecuzione di procedure diagnostiche, chirurgiche o assistenziali.

3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

Protesi dentaria: la protesi totale o "dentiera", è un sostituto artificiale di denti e gengive che viene applicato quando sono andati persi tutti i denti di un'arcata o di ambedue le arcate. E' un manufatto utilizzato per rimpiazzare la dentatura originaria persa o compromessa per motivi funzionali e/o estetici (Fonte: Azienda Sanitaria Genovese, Gestione delle protesi dentarie, 20/08/08).

Protesi acustica/apparecchio acustico: apparecchio elettronico che amplifica e seleziona i suoni, rendendoli udibili dalle persone affette da ipoacusia grave o cofosi (...). È una piccola protesi costituita da un microfono che raccoglie i suoni da un amplificatore e da un riproduttore (auricolare) che li trasmette all'orecchio interno (Fonte: <http://www.ok-salute.it/dizionario/medico/acustico-apparecchio.shtml>).

RI: Riferimento Identificativo del paziente. Si riferisce all'etichetta adesiva riportante nome, cognome, data di nascita, genere e codice a barre.

AO: Azienda Ospedaliera

IO: Istruzione Operativa

DIR: Direttore

DirDPS: Dirigente delle Professioni Sanitarie

DMP: Direzione Medica di Presidio

DPS: Direzione delle Professioni Sanitarie

DPS: Direzione delle Professioni Sanitarie

DS: Direttore Sanitario
OSS: Operatore Socio Sanitario
RGQ: Responsabile Ufficio Gestione Qualità
RU URM: Responsabile Unità di Risk Management
USC: Unità di Struttura Complessa

4. RESPONSABILITA'

E' responsabilità del personale infermieristico/ostetrico che accetta il paziente verificare la condizione per procedere all'applicazione della presente Istruzione Operativa.

Il personale Infermieristico e Ostetrico può indicare l'applicazione dell'attività descritta all'interno della presente Istruzione Operativa, all'Operatore Socio Sanitario.

Il Coordinatore Infermieristico/Ostetrico deve garantire la disponibilità del materiale e l'applicazione della presente Istruzione Operativa.

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

5.1 Consegna del contenitore e compilazione della modulistica prevista

La presente IO si applica ogniqualvolta debba essere svolta su un paziente che afferisce alla struttura, un'attività clinica che comporti la necessità della rimozione della protesi dentaria/acustica.

Da un'analisi della casistica degli eventi è emerso che lo smarrimento di protesi dentarie/acustiche e la conseguente richiesta di indennizzo, è per lo più dovuta alla mancata identificazione di un luogo ove conservare la protesi durante l'esecuzione di procedure o durante le ore in cui la persona assistita non le utilizza.

Qualora si profili lo svolgimento di un'attività clinica che comporta la necessità di rimuovere la protesi dentaria/acustica del paziente, il personale Infermieristico/Ostetrico/ di supporto dell'USC di afferenza, dovrà fornire al paziente il contenitore porta protesi unitamente al modulo di consegna dell'informativa e del contenitore per protesi dentaria/acustica, che dovrà essere sottoscritto dal paziente stesso o da persona di riferimento del medesimo (Rif. Mod. 01 Consegna dell'informativa e del contenitore per protesi dentaria/acustica).

Contestualmente, dovranno essere illustrate al paziente le motivazioni correlate al servizio attuato.

Al momento della consegna del contenitore sarà compito dell'Infermiere/Ostetrica/OSS istruire correttamente il paziente affinché ogni volta che si rimuove per qualsiasi motivo la protesi, la stessa sia conservata nell'apposito contenitore che verrà posto all'interno degli spazi riservati al paziente (comodino/armadio chiuso a chiave).

Sul contenitore dovrà essere apposta l'etichetta identificativa (RI) riportante le coordinate anagrafiche del paziente.

Come descritto, la consegna del contenitore deve essere contestuale alla compilazione del modulo (Rif. Mod. 01 Consegna dell'informativa e del contenitore per protesi dentaria/acustica).

Al paziente deve essere illustrata la finalità della consegna e ribadita l'assunzione di piena responsabilità nel custodire la protesi, sollevando l'Azienda da qualsiasi responsabilità qualora venisse smarrita nonostante le indicazioni fornite sulla corretta custodia.

La modulistica debitamente compilata dovrà essere inserita in cartella clinica.

5.2 Custodia della protesi mobile dentaria/acustica di proprietà della persona assistita

Nel caso in cui il paziente per la propria condizione clinica o per l'età, non fosse in grado di provvedere alla custodia della propria protesi, l'Infermiere/Ostetrica/o provvederà a coinvolgere il parente/tutore/caregiver, se presente.

L'OSS effettua la descritta attività, dietro indicazione del personale Infermieristico/Ostetrico.

Alla consegna della protesi, verrà acquisita la firma della persona di riferimento, utilizzando il modulo di custodia della protesi mobile dentaria/acustica di proprietà della persona assistita (Rif. Mod. 02 Custodia della protesi mobile dentaria/acustica di proprietà della persona assistita).

In assenza di persone di riferimento della persona assistita, il personale sanitario provvederà alla custodia della protesi rimossa, depositandola in un luogo dedicato all'interno dell'Unità Strutturale.

La modulistica debitamente compilata dovrà essere inserita in cartella clinica.

Alla dimissione, il contenitore potrà essere lasciato al paziente o eliminato come rifiuto solido.

Sarà responsabilità del personale di assistenza istruire il personale di supporto e il personale addetto alle pulizie perché pongano particolare attenzione a tali contenitori, affinché gli stessi non vengano gettati anche se dimenticati dal paziente in luoghi diversi da quelli indicati (vassoio del pasto, bagno, letto, etc.).

5.3 Smarrimento protesi

Qualora, nonostante siano stati correttamente espletati gli adempimenti sopra indicati, la persona assistita segnali lo smarrimento della protesi dentaria/acustica, dovrà essere inviata comunicazione all'USC Affari Generali e Legali unitamente alla copia del modulo di custodia della protesi già sottoscritto dal paziente (l'originale va conservato in cartella clinica), per l'attivazione degli adempimenti di competenza.

5.4 APPROVVIGIONAMENTO

I contenitori possono essere richiesti mensilmente dal Coordinatore al Magazzino di Lallio, in numero adeguato secondo le esigenze dell'Unità Strutturale, attraverso le consuete modalità di approvvigionamento.

Il codice è il seguente: **CODICE 46780 CONTENITORE PORTA PROTESI DENTALE**

I moduli sono richiedibili al Centro Stampa:

- Consegna dell'informativa e del contenitore per protesi dentaria/acustica (Centro Stampa codice Mod. 811 Oliamm 472573)
- Custodia della protesi mobile dentaria/acustica di proprietà della persona assistita (Centro Stampa codice Mod. 813 Oliamm 472574).

6. INDICATORI

Tipologia di Attività/Processo	Logica (cosa voglio misurare)	Formula dell'indicatore	Modalità di rilevazione	Frequenza di rilevazione	Responsabile di rilevazione	Valore atteso
Compliance all'Istruzione Operativa	Efficacia dell'Istruzione Operativa	Numero richieste di risarcimento per smarrimento protesi/numero pazienti screenati/tempo	Consultazione Ufficio Affari Generali e Legali	Annuale	DPS Risk Management	Su base storica

7. RIFERIMENTI

ISO 9001:2008 paragrafo 7.5.4 Proprietà degli utenti
Manuale della Qualità, MQ7, Realizzazione del prodotto/servizio, 7.5.4 proprietà degli Utenti, pag. 36
Azienda Sanitaria Genovese, Gestione delle protesi dentarie, 20/08/08

SITOGRAFIA

<http://www.ok-salute.it/dizionario/medico/acustico-apparecchio.shtml>

8. ALLEGATI

Mod01 bozza DPS/DMP Consegna dell'informativa e del contenitore per protesi dentaria/acustica
Mod02 bozza DPS/DMP Modulo di custodia della protesi mobile dentaria/acustica di proprietà della persona assistita.