

ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEGLI EFFETTI PERSONALI DEI PAZIENTI

Responsabili della Istruzione Operativa:

- Dr. Michele Mitaritunno - UOC M.C.A.E.
- Dr.ssa Maria Dolores Vantaggiato - SSD Rischio Clinico
- Pasquale Loria – Coordinatore Infermieristico UOC M.C.A.E.

Indice

1. Obiettivi	3
2. Risultato atteso.....	3
3. Ambito di Interesse	3
4. Modalità operative	3
a) Oggetti preziosi (denaro/gioielli/cellulari/computer portatili)	3
b) Protesi dentarie mobili/protesi acustiche	5
e) Vestiti ed effetti personali considerati non preziosi.....	5
5. Gestione dell'evento avverso.....	6
6. Allegati	6
Modulo “CUSTODIA DEI VALORI DEI PAZIENTI ”	
Modulo “DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA”	
MODULO “RITIRO EFFETTI PERSONALI”	

1. OBIETTIVI

Stabilire modalità operative nella gestione degli effetti personali (protesi dentarie e/o acustiche, oggetti preziosi) di proprietà dei pazienti che afferiscono al Pronto Soccorso dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza al fine di ridurre i contenziosi.

2. RISULTATO ATTESO

Corretta conservazione e restituzione degli effetti personali (protesi dentarie e/o acustiche, oggetti preziosi) di proprietà dei pazienti che afferiscono al Pronto Soccorso dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza.

3. AMBITO DI INTERESSE

La seguente Istruzione Operativa viene applicata dal personale sanitario addetto all'assistenza (infermieri ed OSS) operante presso il Pronto Soccorso dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza nella gestione di tutti gli effetti personali dei pazienti affidate alla custodia della struttura stessa.

4. MODALITÀ OPERATIVE

Di seguito è riportata la metodologia da adottare al fine di prevenire lo smarrimento con particolare riferimento a:

- a) Oggetti preziosi (denaro/gioielli/cellulari/computer portatili, ecc.)
- b) Protesi dentarie mobili e/o protesi acustiche
- c) Vestiti ed effetti personali considerati non preziosi

Le modalità di gestione devono tenere conto delle caratteristiche dei pazienti proprietari dei beni custoditi che possono essere:

- Lucidi e collaboranti
- Non collaboranti o disorientati
- Deceduti

OGGETTI PREZIOSI (DENARO e/o GIOIELLI e/o CELLULARI e/o COMPUTER PORTATILI)

PAZIENTE LUCIDO E COLLABORANTE

Il personale infermieristico al momento dell'accoglienza informa il paziente sull'opportunità di non trattenere oggetti preziosi in ospedale ma di consegnarli ad un parente e/o accompagnatore.

Se il paziente non ha nessun parente o accompagnatore e intende custodire temporaneamente gli oggetti di valore presso il Pronto Soccorso, il personale redige il modulo per la **"CUSTODIA DEI VALORI DEI PAZIENTI"**.

Il personale in servizio consegna una fotocopia del modulo al paziente come ricevuta e deposita gli oggetti ed il modulo in uno spazio chiuso a chiave (Cassaforte sita nell'ambulatorio 2).

Qualora il paziente desidera delegare alla custodia dei suoi valori personali persona a lui nota, verrà compilato apposito modulo nello spazio riservato alla **DELEGA**, adeguatamente firmato dal soggetto delegante che in tal caso solleva l'Azienda Ospedaliera da qualsivoglia responsabilità in merito alla custodia/smarrimento dei beni appartenenti al paziente.

Su richiesta del paziente o della persona precedentemente individuata con delega dal paziente stesso, il personale restituisce gli oggetti in custodia compilando apposita modulistica, dietro presentazione del documento di riconoscimento del delegato.

Sarà responsabilità del Coordinatore Infermieristico custodire in un apposito raccoglitore il modulo e la fotocopia del documento.

PAZIENTE NON COLLABORANTE, DISORIENTATO O IN STATO DI INCOSCENZA

Qualora per esigenze di cura del paziente si renda necessario, il personale infermieristico del Pronto Soccorso (2 persone presenti contemporaneamente) preleva gli oggetti personali di valore, redige il modulo per la **"CUSTODIA DEI VALORI DEI PAZIENTI"** e deposita gli oggetti ed il modulo in uno spazio chiuso a chiave individuato (Cassaforte sita nell'ambulatorio 2).

Se sono presenti parenti e/o accompagnatori, questi verranno informati della presa in carico e custodia degli oggetti.

I familiari e/o accompagnatori, dietro compilazione della **"DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'"** associata a fotocopia del documento di identità e del modulo per la **"CUSTODIA DEI VALORI DEI PAZIENTI"**, possono richiedere la restituzione degli oggetti del paziente e custoditi in Pronto Soccorso.

Sarà responsabilità de Coordinatore Infermieristico custodire in un apposito raccoglitore il modulo e la fotocopia del documento.

PAZIENTE DECEDUTO

Gli oggetti del paziente custoditi in Pronto Soccorso, previa compilazione del modulo di **"CUSTODIA DEI VALORI DEI PAZIENTI"**, possono essere riconsegnati ai familiari dietro compilazione della **"DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'"** associata a fotocopia del documento di identità.

Sarà responsabilità de Coordinatore Infermieristico custodire in un apposito raccoglitore il modulo e la fotocopia del documento.

In caso di **TRASFERIMENTO DEL PAZIENTE** all'interno del Presidio Ospedaliero, se gli oggetti non sono ancora stati ritirati da parenti e/o accompagnatori, il personale infermieristico compila lo spazio riservato al **TRASFERIMENTO** e consegna i beni ed il relativo modulo al collega della U.O. ricevente che controfirma e rilascia una fotocopia.

PROTESI DENTARIE MOBILI E/O PROTESI ACUSTICHE

Per tutti i pazienti afferenti al Pronto Soccorso per i quali si rende necessaria la rimozione della protesi dentaria mobile o della protesi acustica, il personale del Pronto Soccorso preleva (2 persone presenti contemporaneamente) la protesi, redige il modulo per la **“CUSTODIA DEI VALORI DEI PAZIENTI”** e deposita la protesi ed il modulo in uno spazio chiuso a chiave (Cassaforte sita nell'ambulatorio 2).

Le modalità di custodia, restituzione al paziente, consegna ai familiari saranno analoghe a quelle già indicate per gli oggetti preziosi così come le procedure da adottare in caso di paziente non collaborante, disorientato o in stato di incoscienza e nelle ipotesi di decesso o di trasferimento.

Sarà responsabilità de Coordinatore Infermieristico custodire in un apposito raccoglitore il modulo e la fotocopia del documento.

E' implicito in questa procedura che, per tutti i pazienti accompagnati in Pronto Soccorso da qualsiasi mezzo di soccorso, la mancata compilazione dei moduli di **“CUSTODIA DEI VALORI DEI PAZIENTI”** implica che nessun apparecchio protesico del paziente sia stato rimosso dal personale del Pronto Soccorso. Ciò solleva l'Azienda Ospedaliera da qualsivoglia responsabilità in merito alla custodia/smarrimento dei beni appartenenti al paziente.

VESTITI ED EFFETTI PERSONALI

I vestiti e gli effetti personali appartenenti a pazienti disorientati o non collaboranti, se non è presente un familiare o altra persona di riferimento, devono essere racchiusi in un sacco di plastica di adeguate dimensioni, identificato da una etichetta che riporti nome e cognome del paziente, consegnato poi alla custodia del familiare o accompagnatore nel momento in cui si presenta.

Gli stessi verranno adeguatamente descritti nell'apposito modulo di presa in carico.

Al momento della consegna dei vestiti/effetti personali si compilerà il modulo **“RITIRO EFFETTI PERSONALI”** con controfirma del paziente se li ritira personalmente o del familiare.

L'etichetta deve indicare anche numero di telefono del paziente (quando disponibile) e il nome della U.O. (Pronto Soccorso) al fine di rendere possibile il contatto telefonico in caso di dimenticanza degli effetti personali.

Se i vestiti dovessero essere danneggiati durante la rimozione per facilitare le manovre di soccorso, è necessario che il Medico che ha prestato il primo soccorso al paziente segnali l'accaduto al familiare o persona di riferimento specificando i motivi.

Al momento della consegna il materiale da restituire deve essere sempre verificato con il proprietario dello stesso o con chi ne fa le veci, indipendentemente dalle condizioni in cui si trova; ciò al fine di evitare contenziosi successivi.

In caso di trasferimento del paziente all'interno del Presidio Ospedaliero prima che l'eventuale

familiare o persona di riferimento si sia presentato, il personale compila il modulo **“RITIRO EFFETTI PERSONALI”** e consegna gli effetti ed il relativo modulo al collega della U.O. ricevente che controfirma e rilascia una fotocopia.

Sarà responsabilità de Coordinatore Infermieristico custodire in un apposito raccoglitore il modulo e la fotocopia del documento.

5. GESTIONE DELL'EVENTO AVVERSO

Se, nonostante siano stati osservati gli adempimenti precedentemente descritti, l'utente segnalasse lo smarrimento di oggetti di valore, della protesi dentaria mobile e/o acustica, di vestiti o qualsivoglia altro effetto personale, il Coordinatore Infermieristico dovrà informare il Direttore dell'U.O.C. di Pronto Soccorso.

Quest'ultimo, a sua volta, informerà il Dirigente responsabile del SSD Rischio Clinico e, per conoscenza il Direttore Sanitario, fornendo copia della modulistica compilata.

6. ALLEGATI

Modulo **“CUSTODIA DEI VALORI DEI PAZIENTI”**

Modulo **“DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA”**

MODULO **“RITIRO EFFETTI PERSONALI”**

UOC DI PRONTO SOCCORSO
MODULO RITIRO EFFETTI PERSONALI

Data

Nome e Cognome del Paziente

--	--

Firma del familiare/accompagnatore che ritira gli effetti personali del Paziente

Firma del Paziente che ritira gli effetti personalmente

Firma dell'Operatore che consegna gli effetti personali del paziente

IN CASO DI TRASFERIMENTO AD ALTRO REPARTO/SERVIZIO PRIMA CHE GLI EFFETTI VENGANO RITIRATI DA FAMILIARE/ACCOMPAGNATORE

Data Trasferimento

Reparto/Servizio di destinazione

--	--

Firma dell'Operatore che consegna gli effetti del Paziente:

Firma dell'Operatore che ritira gli effetti del Paziente:

(luogo e data)