

## PROGETTO CARTELLA CLINICA

### GRIGLIA DI CHIUSURA DELLA CARTELLA CLINICA Istruzioni per la compilazione in accordo con i protocolli dell'AATS Grande Ospedale Metropolitano Niguarda di Milano

#### 1. Oggetto e scopo

La presente istruzione operativa definisce e descrive le modalità di compilazione della griglia di chiusura della cartella clinica (Rif. Mod. 2317 e Mod. 2318) nell'ambito dell'Azienda Ospedaliera Bianco Melacrino Morelli di Reggio Calabria

#### 2. Campo di applicazione

La griglia di chiusura della cartella clinica dovrà essere compilata per tutte le cartelle cliniche di ricovero ordinario, day hospital (medico e chirurgico) e week hospital relative ai pazienti dimessi, una volta effettuata la chiusura della cartella. La griglia non dovrà essere compilata per le cartelle cliniche relative al Nido.

#### 3. Documenti di riferimento

- Deliberazione regionale VIII/9014 del 20.02.2009 (Allegato 3)
- Deliberazione regionale VIII/9581 del 11.06.2009
- Deliberazione regionale IX/000621 del 13.10.2010
- Joint Commission - Standard per Ospedali e per la Sicurezza del paziente. Maggio 2008
- Nuovo Codice di Deontologia Medica (art. 26)
- Codice Deontologico dell' Infermiere 2009
- Manuale della Cartella Clinica - Regione Lombardia. Dicembre 2007
- DOC.CQ08 Manuale della cartella clinica - PRO-DITRA 06 Modalità operative per l'utilizzo della cartella infermieristica - Niguarda
- PRO.CP05 Regolamento e procedure aziendali per l'acquisizione del consenso informato
- Mod. 2317 - Griglia chiusura cartella clinica (Ricovero ordinario)
- Mod. 2318 - Griglia chiusura cartella clinica (Day hospital/Day surgery)

#### 4. Contenuto

- a. Quando deve essere compilata la griglia?
- b. Come deve essere compilata la griglia?
- c. Chi sono i responsabili della compilazione della griglia?
- d. La griglia costituisce parte integrante della cartella clinica?
- e. Perché è necessario compilare la griglia?
- f. Riferimenti per la richiesta della griglia

## PROGETTO CARTELLA CLINICA

### a. Quando deve essere compilata la griglia?

La griglia di chiusura della cartella clinica dovrà essere compilata per tutte le cartelle cliniche di ricovero ordinario, day hospital (medico e chirurgico) e week hospital relative ai pazienti dimessi dal giorno 1 giugno 2009, una volta effettuata la chiusura della cartella.

In caso di trasferimento del paziente, la griglia dovrà essere compilata dalla Struttura trasferente per quanto di competenza, prima del trasferimento (ad eccezione dei trasferimenti effettuati in regime di urgenza/emergenza); la Struttura ricevente provvedere a compilare quanto di sua competenza al momento della chiusura/trasferimento della cartella.

Nei casi di trasferimento in regime di urgenza/emergenza i responsabili interessati concorderanno successivamente le modalità per procedere alla compilazione della griglia per quanto di competenza.

La griglia non dovrà essere compilata per le cartelle cliniche relative al Nido.

### b. Come deve essere compilata la griglia?

Sulla check-list dovranno essere indicate le seguenti informazioni:

- timbro del centro di costo di dimissione (rif. riquadro "Timbro CdC")
- etichetta SDO relativa al ricovero (no pre-ricovero) del paziente (rif. riquadro "Etichetta SDO")
- cognome e nome del paziente (si potrà non riportare tale informazione se è presente l'etichetta SDO del paziente)
- numero SDO (si potrà non riportare tale informazione se è presente l'etichetta SDO del paziente)
- nei casi di trasferimento del paziente annotare il cdc della Struttura trasferente
- per ogni modulo/dato indicato nella griglia dovrà essere barrata la corrispondente voce (☐), al fine di indicare la presenza o l'assenza in cartella del modulo/dato corrispondente.

Dovranno inoltre essere barrate le voci specifiche (es. presenza di annotazioni come da standard aziendali, firma) corrispondenti ai moduli/dati indicati.

Dovrà essere barrata la voce "NN (NN = Non necessario)" quando la presenza del modulo/dato non risulta necessaria in relazione al percorso clinico - assistenziale del paziente (Es. verbale dell'intervento se il paziente non ha effettuato alcun intervento chirurgico, diario infermieristico se utilizzato il diario clinico/assistenziale).

Il campo note sul retro della griglia può essere utilizzato per esplicitare situazioni particolari o ritenute rilevanti ai fini della valutazione della documentazione clinica.

Per quanto concerne le specifiche per la compilazione dei singoli moduli/dati si rimanda al Manuale Cartella Clinica Aziendale (rif. DOC.CQ.08) e alle Modalità operative per l'utilizzo della cartella infermieristica aziendale (rif. PRO.DITRA).

### c. Chi è responsabile della compilazione della griglia?

Sono responsabili della compilazione della griglia:

- il Direttore di Struttura Complessa/Responsabile di Struttura Semplice e
- ◦ il Coordinatore Sanitario della Struttura

da cui è dimesso/trasferito il paziente (in relazione alle sezioni di competenza).

L'assunzione di responsabilità rispetto alla completezza della cartella clinica è formalizzata attraverso l'apposizione della firma in calce alla griglia da parte dei soggetti sopra indicati.

In casi di comprovata ed effettiva urgenza o di reale impossibilità ad effettuare tale attività, è prevista la possibilità, da parte del Direttore di Struttura Complessa/Responsabile di Struttura Semplice e del Coordinatore Sanitario, di individuare un soggetto delegato. La delega dovrà essere formalizzata da un documento scritto, datato e firmato, recante le seguenti informazioni:

- nominativo del soggetto delegato

- o periodo di validità della delega (dal giorno .... al giorno ....)
  - o sintesi della motivazione che origina la necessità della delega (es. ferie ...).
- Tale delega deve essere conservata a cura della Struttura Complessa.

Al momento della dimissione il Direttore/Responsabile e il Coordinatore Sanitario dovranno verificare la completezza e la correttezza della cartella.

**d. La griglia costituisce parte integrante della cartella clinica?**

Sì, la griglia costituisce parte integrante della cartella clinica, al momento della dimissione essa andrà firmata e inserita in cartella.

**e. Perché è necessario compilare la griglia?**

La compilazione della griglia permette di certificare la composizione della cartella clinica, al momento della chiusura della stessa.

La Deliberazione VIII/9014 del 20.02.2009 e successive modifiche/integrazioni (rif. Deliberazione VIII/9581. Deliberazione IX/000621) riporta quanto segue: "La compilazione delle cartelle cliniche deve essere la più completa e corretta possibile. In tal senso si richiama, quale standard di riferimento, per la compilazione delle stesse il Manuale della Cartella Clinica - seconda edizione 2007 (...) e successive modifiche e/o integrazioni. I ricoveri erogati per conto del S.S.R. le cui cartelle cliniche non corrispondono ai predetti requisiti non sono rimborsabili in quanto non chiaramente rappresentative del percorso di cura del paziente."

La compilazione della griglia è pertanto un'attività prevista da una disposizione regionale.

**f. Riferimenti per la richiesta della griglia.**

E' possibile richiedere la griglia al Centro Stampa dell'Ospedale facendo riferimento ai Mod. 2317 -Griglia chiusura cartella clinica - Ricovero ordinario e Mod. 2318 - Griglia chiusura cartella clinica -Day Hospital/Day Surgery



*Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie*

**AZIENDA OSPEDALIERA**  
**"Bianchi Melacrino Morelli"**  
*Reggio Calabria*



REGIONE CALABRIA