



Regione del Veneto
AZIENDA OSPEDALIERA - PADOVA
www.sanita.padova.it – P.E.C.: azosp.padova@legalmail.it
via Giustiniani, 1 – 35128 PADOVA

Cod.Fisc./P.IVA 00349040287

DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA

Prot. n. 52126
Tit. VIII Cl. 2 Fasc. Anno

Padova, 05.11.2013

Ai Direttori DAIS

Ai Direttori Strutture Complesse

Ai Responsabili S.S. Dipartimentali

Oggetto: Documento di indirizzo per la redazione della Lettera di Dimissione

Con la presente si trasmette nota della Regione Veneto prot. 457479 del 23/10/2013 relativa al "Documento di indirizzo per la redazione della lettera di dimissione", con richiesta di attenta presa visione e di informazione ai propri collaboratori.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE
Dott. Daniele Donato



23 OTT. 2013 Protocollo N° 457449 Class.: 64.00.02 P. Att. E. P. 00 F

Oggetto: Documento di indirizzo per la redazione della Lettera di Dimissione.

Azienda Ospedaliera - Padova		
Tit. I	Cl. 17	Fasc. Anno:
N. 0050377		23/10/2013
UOR	C.C.	RPA
scdirmo	seg	



Ai Sigg. Direttori Generali
 Aziende ULSS
 Azienda Ospedaliera di Padova
 Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di
 Verona
 E IOV - IRCCS
 A

Ai Sigg. Segretari Regionali
 AIOIP - ARIS

PROT. N.
CAT.

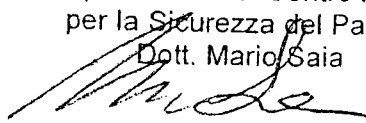
Copia non archiviabile

La lettera di dimissione ospedaliera rappresenta un indispensabile documento di trasmissione del piano di cura al momento della dimissione dall'ospedale ed è ampiamente dimostrato come la discontinuità delle cure nel passaggio dall'ospedale al territorio sia associata a un aumentato rischio di errori medici, eventi avversi e inappropriato utilizzo dei servizi sanitari.

Per quanto concerne la normativa vigente non vi sono riferimenti a livello nazionale bensì a livello regionale con la lettera di dimissione che rappresenta un documento da includere nella cartella clinica, come previsto all'art. 3 della Legge regionale 14 dicembre 2007, n. 34 "Norme in materia di tenuta, informatizzazione e conservazione delle cartelle cliniche e sui moduli di consenso informato".

Confidando di far cosa gradita nell'inviare il documento di indirizzo in oggetto, con l'occasione si porgono distinti saluti.

Il Responsabile del Centro Regionale
 per la Sicurezza del Paziente
 Dott. Mario Saia



Allegato: Documento di indirizzo per la redazione della lettera di dimissione

Referente dell'Istruttoria
 MS ☎ 041/2791672
 Coordinamento Regionale per i Controlli Sanitari
 appropriatezza liste di attesa e sicurezza del paziente
mms.smi.regione.veneto.it

Diruzione Controlli e Governo SSR
 Palazzo Medea - N. Polo 311 - 39126 Trento
 e-mail: controlli.pubblica@regione.veneto.it
 Tel. 0461/2793539 - Fax 0461/2793538



DOCUMENTO DI INDIRIZZO PER LA REDAZIONE DELLA LETTERA DI DIMISSIONE

CLAUDIO BIANCHIN, GIAMPIETRO CALLEGARO, UMBERTO GASPAROTTO, PAOLO PATELLI
RESPONSABILI AZIENDALI PER LE FUNZIONI PER LA SICUREZZA DEL PAZIENTE

La lettera di dimissione ospedaliera costituisce un indispensabile documento di trasmissione del piano di cura al Medico di Medicina Generale e al Pediatra di Libera Scelta che dovranno prendersi in carico il paziente dopo la dimissione; essa rappresenta pertanto il principale strumento informativo tra ospedale e territorio in merito allo stato di salute dei pazienti dopo un ricovero ed è di estrema utilità per una corretta prescrizione dei medicinali dopo la dimissione.

Le indicazioni dello specialista in tema di prescrizione dei medicinali possono talvolta essere oggetto di ambiguità, discrepanze e conflittualità, sia tra medici che tra medico e paziente, per quanto concerne in particolare la prescrizione dei farmaci a carico del SSN malgrado quanto previsto dal Decreto Legislativo 229/99, all'articolo 14 bis decies, ovvero l'obbligo per tutti i medici specialisti di informare i pazienti sui medicinali e prestazioni erogabili a carico del SSN, sia all'atto della dimissione ospedaliera che delle visite specialistiche ambulatoriali.

È comunque, ampiamente dimostrato come la discontinuità delle cure nel passaggio dall'ospedale al territorio sia associata a un aumentato rischio di errori medici, eventi avversi e inappropriato utilizzo dei servizi sanitari, particolarmente rilevante in caso di riospedalizzazione.

La completezza delle informazioni riportate all'interno della lettera di dimissione risulta pertanto essenziale per la promozione della sicurezza dei pazienti durante la transizione tra i vari setting assistenziali.

Da ciò deriva come la lettera di dimissione debba essere redatta secondo una buona pratica clinica, tenendo conto delle elementari norme di trasmissione delle informazioni, rappresentate da completezza e chiarezza dei dati.

A tal fine, in considerazione degli standard stabiliti dalle organizzazioni internazionali e nazionali di riferimento, quali Joint Commission, Society of Hospital Medicine e Dipartimento della Digitalizzazione della P.A. e sulla base di altri riferimenti provenienti dalla letteratura scientifica e da numerose esperienze locali, questo documento di indirizzo ha lo scopo di indicare dei requisiti fondamentali di contenuto cui far riferimento per l'individuazione di uno standard ottimale di lettera di dimissione nell'ottica della progettazione di un formato strutturato; requisiti suscettibili di adattamenti in base alle differenti discipline e ai diversi setting assistenziali.

La lettera di dimissione va strutturata in diverse sezioni al fine di evidenziare le informazioni più pertinenti per la presa in carico del paziente a garanzia di una corretta compilazione della stessa.

Il grado di dettaglio delle sezioni deve essere allo stesso tempo esaustivo e sintetico: non vanno riportati tutti i referti di diagnostica per immagini e di laboratorio, delle procedure effettuate o delle consulenze espletate, bensì la loro sintesi significativa in considerazione della rilevanza per il medico curante e per gli altri operatori che prenderanno in carico il paziente dopo la dimissione.

La lettera di dimissione rappresenta inoltre un momento fondamentale per la riconciliazione terapeutica, ovvero quel processo d'individuazione dei farmaci che il paziente sta assumendo - comprensiva di nome, dosaggio, frequenza e via di somministrazione - per la corretta gestione della terapia farmacologica nei diversi setting assistenziali.

Alle dimissioni vanno inoltre fornite al paziente sufficienti informazioni, verbali e scritte, in relazione alla terapia farmacologica, riservando particolare attenzione ai pazienti con dubbia capacità di comprensione e di autogestione e alla prescrizione di quei farmaci tali da richiedere un più stretto follow-up e monitoraggio; da sottolineare inoltre l'irrinunciabilità di fornire precise indicazioni relativamente a specifiche modalità di approvvigionamento, quali la distribuzione diretta e per conto.

Per quanto concerne il destinatario della lettera di dimissione, ovvero il Medico di Medicina Generale, il Pediatra di Libera Scelta o altro medico di riferimento indicato dal paziente, va tenuto presente che dal momento che tale documento viene abitualmente consegnato al paziente va raccomandato allo stesso di farlo tempestivamente pervenire al destinatario.

Necessario inoltre che nella lettera di dimissione siano riportati i riferimenti dell'unità operativa dimettente per eventuali necessità e per tutte le comunicazioni in caso di esami diagnostici i cui risultati non siano disponibili al momento della dimissione.

Riguardo la responsabilità della corretta compilazione della lettera di dimissione, la stessa è in capo al medico responsabile della dimissione e deve recare la firma dello stesso, rammentando che copia della lettera di dimissione va inclusa nella cartella clinica, di cui fa parte integrante ai sensi dell'art. 3, della Legge regionale n. 34/2007.