
 ASLCagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Gruppo di lavoro aziendale Blocco Operatorio	BLOCCO OPERATORIO ASL CAGLIARI
PR-BO-006/0 pag. 1 d 10	PROCEDURA CHECKLIST DI SALA OPERATORIA	Data: 10/10/2014 Revisione 0


CHECK LIST DI SALA OPERATORIA

ATTIVITA	RESPONSABILE	FIRMA
Redazione e Verifica	Gruppo di lavoro aziendale	
Approvazione	Direzione Generale	
Emissione e distribuzione	<ul style="list-style-type: none"> • SSD Accreditamento Istituzionale • Qualità e Risk Management 	


 ASL Cagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Gruppo di lavoro aziendale Blocco Operatorio	BLOCCO OPERATORIO ASL CAGLIARI
PR-BO-006/0 pag. 2 d 10	PROCEDURA CHECKLIST DI SALA OPERATORIA	Data: 10/10/2014 Revisione 0

GRUPPO DI LAVORO AZIENDALE

<i>Aldo Monni</i>	<i>Dirigente Medico</i>	<i>SSD Autorizzazione e Accreditamento Istituzionale</i>	<i>Coordinamento e verifica</i>
<i>Antonio Saiu</i>	<i>Dirigente Medico</i>	<i>SSD Autorizzazione e Accreditamento Istituzionale</i>	<i>Coordinamento e Verifica</i>
<i>Ferdinando Corrias</i>	<i>Dirigente Medico</i>	<i>SSD Autorizzazione e Accreditamento Istituzionale</i>	<i>Coordinamento e Verifica</i>
<i>M. Vincenza Monni</i>	<i>Infermiera</i>	<i>SSD Autorizzazione e Accreditamento Istituzionale</i>	<i>Coordinamento e Verifica</i>
<i>Luigi Furcas</i>	<i>Infermiere</i>	<i>SSD Autorizzazione e Accreditamento Istituzionale</i>	<i>Coordinamento e Verifica</i>
<i>Paola Arcadu</i>	<i>Cord. Inf</i>	<i>Blocco Operatorio P.O. SS Trinità - Cagliari</i>	<i>Redazione e Verifica</i>
<i>Roberto Ottonello</i>	<i>Chirurgo</i>	<i>Chirurgia P.O. San Marcellino - Muravera</i>	<i>Redazione e Verifica</i>
<i>Rosanna Massesi</i>	<i>Cord. Inf</i>	<i>Blocco Operatorio P.O. San Marcellino - Muravera</i>	<i>Redazione e Verifica</i>
<i>M. Caterina Vallese</i>	<i>Infermiera</i>	<i>Servizio delle Professioni Sanitarie</i>	<i>Verifica</i>
<i>Giovanna Rossi</i>	<i>Dirigente Medico</i>	<i>Qualità e Risk Management</i>	<i>Verifica</i>
<i>Anna Ruda</i>	<i>Dirigente Medico</i>	<i>Direzione Sanitaria P.O. Binaghi</i>	<i>Verifica</i>
<i>Angela Puliga</i>	<i>Chirurgo</i>	<i>Chirurgia Generale P.O. SS Trinità Cagliari</i>	<i>Verifica</i>
<i>Alberto Degioannis</i>	<i>Chirurgo</i>	<i>S.C. Clinica Ortopedica - P.O. Marino</i>	<i>verifica</i>

 ASLCagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Gruppo di lavoro aziendale Blocco Operatorio	BLOCCO OPERATORIO ASL CAGLIARI
PR-BO-006/0 pag. 3 d 10	PROCEDURA CHECKLIST DI SALA OPERATORIA	Data: 10/10/2014 Revisione 0

<i>Indice</i>	<i>Pagina</i>
<i>Premessa</i>	4
<i>1. Scopo</i>	4
<i>2. Campo di applicazione</i>	4
<i>3. Abbreviazioni Definizioni e terminologia</i>	5
<i>4. Responsabilità</i>	5
<i>5. Descrizione Attività</i>	5
<i>5.1 Fase SIGN IN</i>	6
<i>5.2 Fase TIME OUT</i>	7
<i>5.3 Fase SIGN OUT</i>	8
<i>6. Validazione</i>	9
<i>7. Materiali e strumenti utilizzati</i>	9
<i>8. Bibliografia e riferimenti normativi</i>	9
<i>9. Allegati</i>	9
<i>Allegato 1: Checklist per la sicurezza in sala operatoria</i>	10

 ASL Cagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Gruppo di lavoro aziendale Blocco Operatorio	BLOCCO OPERATORIO ASL CAGLIARI
PR-BO-006/0 pag. 4 d 10	PROCEDURA CHECKLIST DI SALA OPERATORIA	Data: 10/10/2014 Revisione 0

PREMESSA

La check list di sala operatoria è uno degli strumenti proposti dall'Organizzazione Mondiale di Sanità all'interno della campagna "Chirurgia sicura salva le vite" nel Giugno 2008 e, se correttamente impiegato, questo strumento è in grado da solo di ridurre la morbilità e la mortalità dei pazienti chirurgici.

Il Ministero della Salute, riprendendo quanto dichiarato dall'OMS nel novembre 2009, ha diffuso la checklist per la sicurezza in sala operatoria che traccia le operazioni dell'intero percorso chirurgico del paziente.

1. SCOPO

Scopo della procedura qui descritta è quello di dare le indicazioni necessarie a garantire le modalità di applicazione della checklist di sala operatoria al fine di operare il paziente corretto e il sito corretto, prevenire la ritenzione di materiale estraneo nel sito chirurgico, promuovere una efficace comunicazione in sala operatoria.


2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La check-list di sala operatoria si applica in tutti i pazienti che sono sottoposti a procedura chirurgica in sala operatoria. L'elemento chiave è identificabile nel coordinatore della check-list, che verrà scelto tra i componenti dell'équipe operatoria (l'OMS suggerisce la designazione dell'infermiere di sala operatoria) che sarà responsabile della verifica dei controlli da parte dei rispettivi componenti dell'équipe operatoria e soltanto dopo aver accertato l'avvenuto controllo, si farà carico di contrassegnare la casella del relativo item. Qualora venisse rilevato il mancato adempimento agli step previsti, l'équipe operatoria deve provvedere al soddisfacimento del requisito, pena l'interruzione dell'intero processo.

In particolare il coordinatore della check list:

1. deve avere piena consapevolezza di quanto sta facendo grazie all'ausilio della checklist
2. deve avere una positiva influenza sui Colleghi e sui Chirurghi
3. deve sapersi porre nel modo adeguato nei confronti del paziente, dei Colleghi e dei Chirurghi.

La compilazione, da parte del coordinatore, dell'apposita scheda cartacea (Vedi scheda allegata PR-DG-006/00 MOD 001), costituisce un "controllo dei controlli effettuati". Gli operatori (chirurghi, anestesisti, infermieri) sono tenuti a facilitare al massimo il compito del coordinatore fornendo un ambiente ricettivo e rispondendo adeguatamente a tutte le domande a loro poste.

 ASLCagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Gruppo di lavoro aziendale Blocco Operatorio	BLOCCO OPERATORIO ASL CAGLIARI
PR-BO-006/0 pag. 5 d 10	PROCEDURA CHECKLIST DI SALA OPERATORIA	Data: 10/10/2014 Revisione 0

3. ABBREVIAZIONI TERMINOLOGIA DEFINIZIONI

OMS = Organizzazione Mondiale Sanità

Sign in , Time out, Sign out = Fase Iniziale, Intermedia, e conclusive

4. RESPONSABILITÀ (MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ)

<i>Funzione</i> <i>Attività</i>	1° Operatore	Anestesista	Infermiere	Coordinatore check list	Coordinatore di sala
Sign in	R	R	R		
Time out	R	R	R		
Sign out	R	R	R		
Archiviazione della scheda				R	R
Verifica dei controlli da parte dei rispettivi componenti dell'équipe operatoria				R	

R: RESPONSABILE C: COLLABORA


5. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

Il processo di compilazione della check-list per la sicurezza del paziente in sala operatoria segue il percorso operatorio del paziente ed è suddivisa in tre macroaree (vedi scheda allegata):

- Sign in
- Time out
- Sign out


La prima fase, Sign in, contempla i controlli necessari da effettuare prima dell'induzione dell'anestesia, e prevede 7 step; il time out prevede i controlli da effettuare prima dell'incisione della cute ed è composto da 7 step. Infine, il sign out comprende i controlli da effettuare prima che il paziente lasci la sala operatoria, suddivisi in 6 step.

La Check-list compilata è parte integrante della documentazione clinica del paziente.

 ASL Cagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Gruppo di lavoro aziendale Blocco Operatorio	BLOCCO OPERATORIO ASL CAGLIARI
PR-BO-006/0 pag. 6 d 10	PROCEDURA CHECKLIST DI SALA OPERATORIA	Data: 10/10/2014 Revisione 0


5.1. Fase SIGN IN

Fasi	Chi	Cosa Fa
SIGN IN	Coordinatore della check list	<p>Conferma di identità al paziente, procedura chirurgica, consenso informato, conferma marcatura sito chirurgico.</p> <p>Il coordinatore deve verificare verbalmente con il paziente la correttezza dell'identità, del sito, della procedura e che sia stato dato il consenso all'intervento chirurgico. Se il paziente, per la propria condizione clinica o per età, non è in grado di rispondere alle domande poste sulla corretta identificazione, è necessario coinvolgere i familiari o altre persone in grado di rispondere correttamente.</p> <p>- Il sito di intervento è stato marcato?</p> <p>Il coordinatore dovrà contrassegnare la corrispettiva casella soltanto dopo aver verificato, guardando, che il sito chirurgico sia stato marcato, ovvero che tale controllo non sia applicabile al tipo di intervento chirurgico (ad esempio interventi su organi singoli), come indicato nella raccomandazione ministeriale n. 3 per la corretta identificazione dei pazienti, del sito chirurgico e della procedura.</p> <p>- Controlli per la sicurezza dell'anestesia</p> <p>Il coordinatore dovrà controllare verbalmente con l'anestesista che siano stati effettuati i controlli per la sicurezza dell'anestesia (gestione paziente, farmaci e presidi, apparecchiature) e che sia stato confermato il corretto posizionamento e funzionamento del pulsossimetro.</p> <p>- Identificazione dei rischi del paziente</p> <p>Il coordinatore dovrà controllare verbalmente con l'anestesista che sia stato valutato il rischio di reazioni allergiche, di difficoltà di gestione delle vie aeree, di perdita ematica.</p>

 ASLCagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Gruppo di lavoro aziendale Blocco Operatorio	BLOCCO OPERATORIO ASL CAGLIARI
PR-BO-006/0 pag. 7 d 10	PROCEDURA CHECKLIST DI SALA OPERATORIA	Data: 10/10/2014 Revisione 0


5.2 Fase TIME OUT

Fasi	Chi	Cosa fa
TIME OUT	Coordinatore Cheek List	<p>Il time out è un breve momento di "pausa chirurgica" che si svolge dopo l'induzione dell'anestesia e prima dell'incisione cutanea, richiede il coinvolgimento di tutti i componenti dell'équipe e comprende i seguenti sette controlli:</p> <p>Presentazione dell'équipe. Il coordinatore chiede ad ogni componente dell'équipe operatoria di presentarsi, enunciando il proprio nome e il proprio ruolo. Se tale presentazione è già avvenuta nel corso della giornata operatoria, può essere sufficiente che ognuno confermi di conoscere tutti gli altri componenti dell'équipe.</p> <p>Chirurgo, anestesista ed infermiere confermano il paziente, il sito, la procedura ed il corretto posizionamento. Il coordinatore chiede all'équipe operatoria di confermare ad alta voce il nome del paziente, la procedura chirurgica, il sito chirurgico e il corretto posizionamento del paziente rispetto all'intervento programmato (ad esempio il coordinatore dice ad alta voce: "Adesso è l'ora del time out", quindi continua: "Siete d'accordo che il nome del paziente è XY, che sta per essere sottoposto ad intervento di riparazione di ernia inguinale destra?"). La casella deve essere riempita soltanto dopo che il chirurgo, l'anestesista e l'infermiere abbiano dato conferma.</p> <p>Anticipazione di eventuali criticità. Successivamente ogni componente, a turno, revisiona gli elementi critici del proprio programma operatorio, utilizzando, come guida, le domande della checklist; (ad esempio il chirurgo potrebbe dire: "Questo è un intervento di routine di X durata" e successivamente chiedere all'anestesista ed all'infermiere se ci sono elementi di preoccupazione; l'anestesista potrebbe rispondere: "non ho particolare preoccupazioni per questo caso", mentre l'infermiere potrebbe dire: "La sterilità è stata verificata, non ci sono altri elementi di particolare preoccupazione").</p> <p>Profilassi antibiotica. Il coordinatore chiede ad alta voce di confermare che la profilassi antibiotica sia stata somministrata nei 60 minuti precedenti. Il responsabile della somministrazione della profilassi antibiotica deve fornire conferma verbale. Nel caso in cui l'antibiotico sia stato somministrato da oltre 60 minuti, dovrà essere somministrata la dose aggiuntiva di antibiotico. Fino a quando la dose aggiuntiva non sia stata somministrata, il coordinatore deve lasciare la relativa casella in bianco.</p> <p>Visualizzazione immagini. Il coordinatore deve chiedere al chirurgo se la visualizzazione delle immagini è necessaria per l'intervento; in caso affermativo, conferma che le immagini essenziali sono disponibili nella sala e pronte per essere visualizzate durante l'intervento.</p>

 ASL Cagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Gruppo di lavoro aziendale Blocco Operatorio	BLOCCO OPERATORIO ASL CAGLIARI
PR-BO-006/0 pag. 8 d 10	PROCEDURA CHECKLIST DI SALA OPERATORIA	Data: 10/10/2014 Revisione 0

5.3 Fase SIGN OUT

Fasi	Chi	Cosa fa
SIGN OUT	Coordinatore Check list	<p>L'obiettivo del Sign Out è quello di facilitare l'appropriato trasferimento delle informazioni all'équipe ed al personale responsabile per l'assistenza del paziente dopo l'intervento. Il Sign out dovrebbe essere completato prima che il paziente abbandoni la sala operatoria, può anche coincidere con la chiusura della ferita chirurgica, deve essere completato prima che il chirurgo abbia lasciato la sala operatoria e comprende i seguenti sei controlli:</p> <p>L'infermiere di sala conferma verbalmente insieme all'équipe operatoria:</p> <p>Nome della procedura chirurgica registrata. Dal momento che la procedura potrebbe essere modificata nel corso dell'intervento, il coordinatore deve confermare con il chirurgo e con il resto dell'équipe la procedura che è stata effettuata.</p> <p>Conteggio di strumenti, garze, bisturi, aghi e altro strumentario chirurgico. Il ferrista o l'infermiere di sala operatoria deve confermare ad alta voce l'effettuato conteggio per prevenire la ritenzione di garze, strumenti o altro materiale all'interno del sito chirurgico. Nel caso in cui si verificano discrepanze nel conteggio finale, l'équipe operatoria deve essere avvisata tempestivamente, in modo da poter adottare gli opportuni provvedimenti.</p> <p>Etichettatura del campione chirurgico (incluso nome del paziente e descrizione). L'infermiere di sala operatoria conferma la corretta etichettatura dei campioni chirurgici leggendo ad alta voce i dati anagrafici del paziente e la descrizione dei campioni.</p> <p>Problemi o malfunzionamenti nell'utilizzo dei dispositivi . Il coordinatore assicura che qualora siano emersi eventuali problemi nel funzionamento dei dispositivi, essi vengano identificati e segnalati, in modo da evitare che il dispositivo venga riutilizzato prima che il problema sia stato risolto.</p> <p>Revisione degli elementi critici per l'assistenza post-operatoria. Il coordinatore conferma che il chirurgo, l'anestesista e l'infermiere abbiano revisionato gli aspetti importanti e gli elementi critici per la gestione dell'assistenza postoperatoria del paziente, focalizzando l'attenzione sugli eventuali problemi intraoperatori o anestesiológicos che possono influire negativamente sul decorso postoperatorio.</p> <p>Profilassi del tromboembolismo post-operatorio. Il coordinatore chiede conferma al chirurgo che sia stato predisposto il piano per la profilassi del tromboembolismo postoperatorio, come da procedura aziendale (mobilizzazione precoce, dispositivi compressivi, farmaci)</p>

 ASLCagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Gruppo di lavoro aziendale Blocco Operatorio	BLOCCO OPERATORIO ASL CAGLIARI
PR-BO-006/0 pag. 9 d 10	PROCEDURA CHECKLIST DI SALA OPERATORIA	Data: 10/10/2014 Revisione 0

6. VALIDAZIONE

INDICATORI DI EFFICIENZA ED EFFICACIA

Indicatore	Errori nella compilazione della scheda
Numeratore	Numero schede erroneamente compilate
Denominatore	Numero dei pazienti sottoposti a intervento chirurgico
Standard	0%
Monitoraggio	Annuale

7. MATERIALI E STRUMENTI UTILIZZATI

Check list sala operatoria

8. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

Raccomandazione n. 2 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali per prevenire la ritenzione di garze, strumenti o altro materiale all'interno del sito chirurgico


– Raccomandazione n. 3 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali per la corretta identificazione dei pazienti, del sito e della procedura

– Ministero della Salute: Manuale per la Sicurezza in sala operatoria: Raccomandazioni e Checklist .Raccomandazioni per la sicurezza in sala operatoria - Ottobre 2009


- <http://www.salute.gov.it/salaOperatoria/homeSalaOperatoria.jsp>

9. ALLEGATI

· Allegato 1: Checklist per la sicurezza in sala operatoria (PR-BO-006/00 MOD 001)

 ASL Cagliari	SSD Funzioni Connesse alle Autorizzazioni e Accreditamento Erogatori Sanitari e Socio-Sanitari Gruppo di lavoro aziendale Blocco Operatorio	BLOCCO OPERATORIO ASL CAGLIARI
	PR-BO-006/0 pag. 10 d 10	PROCEDURA CHECKLIST DI SALA OPERATORIA

Allegato 1: Checklist per la sicurezza in sala operatoria (PR-BO-006/00 MOD 001)

Checklist per la Sicurezza in Sala Operatoria Chirurgia Generale		
Nome, cognome e data di nascita del paziente _____	Data intervento _____	Procedura programmata _____ Procedura eseguita _____
Sign In ore _____ <i>I sette controlli da effettuare prima dell'induzione dell'anestesia.</i>	Time Out ore _____ <i>I sette controlli da effettuare prima dell'incisione della cute.</i>	Sign Out ore _____ <i>I sei controlli da effettuare prima che il paziente abbandoni la sala operatoria.</i>
1) Il paziente o tutore ha confermato: <input type="checkbox"/> Identità <input type="checkbox"/> sede di intervento <input type="checkbox"/> procedura <input type="checkbox"/> consensi (anestesistico, chirurgico emocomponenti) 1a) Il paziente NON ha confermato a causa di _____ identificato da _____ 2) Il sito di intervento è stato marcato: <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> non applicabile. 3) Rischio di perdita ematica > 500 ml (7 ml/kg nei bambini) <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì, l'accesso endovenoso è adeguato e i fluidi sono disponibili. 4) Controlli per la sicurezza dell'anestesia completati. 5) Allergie: <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No 6) Monitoraggio del paziente: SpO2, ECG, NIBP 7) Difficoltà di gestione delle vie aeree o rischio di aspirazione? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì, strumentazione disponibile.	<input type="checkbox"/> 1) Tutti i componenti si sono presentati con il proprio nome e funzione. <input type="checkbox"/> 2) Il chirurgo, l'anestesista e l'infermiere hanno confermato l'identità del paziente, sede d'intervento, procedura da seguire e corretto posizionamento. Anticipazioni di eventuali criticità o preoccupazioni: <input type="checkbox"/> 3) Chirurgo: durata dell'intervento, rischio di perdita di sangue, altro. <input type="checkbox"/> 4) Anestesista: specificità riguardanti il paziente, scala ASA, altro. <input type="checkbox"/> 5) Infermiere: è stata verificata la sterilità (compresi i risultati degli indicatori), ci sono eventuali problemi relativi ai dispositivi e/o altre preoccupazioni. <input type="checkbox"/> 6) La profilassi antibiotica è stata eseguita negli ultimi 60 minuti? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> Non applicabile. <input type="checkbox"/> 7) Le immagini diagnostiche sono state visualizzate? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> Non applicabile.	L'infermiere conferma verbalmente insieme ai componenti dell'equipe: <input type="checkbox"/> 1) Il nome della procedura chirurgica registrata (quale procedura è stata eseguita?) <input type="checkbox"/> 2) Il conteggio finale di garze, bisturi, aghi e altro materiale chirurgico è risultato corretto. <input type="checkbox"/> 3) Il campione chirurgico, con relativo contenitore e richiesta, è stato etichettato. (compreso l'identificativo del paziente e descrizione del campione). <input type="checkbox"/> Non applicabile. <input type="checkbox"/> 4) Eventualità di problemi relativi all'uso di dispositivi medici. <input type="checkbox"/> 5) Chirurgo, anestesista e infermiere revisionano gli aspetti critici per la gestione dell'assistenza post-operatoria. <input type="checkbox"/> 6) Piano per la profilassi del tromboembolismo post-operatorio. <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> Non applicabile.
 ASL Cagliari		Nome, cognome e firma: coordinatore C.L. _____

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 1466 DEL 21 DIC. 2015

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dott.ssa Antonella Carreras
 IL DIRETTORE SANITARIO Dott. Pier Paolo Pani

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott.ssa Savina Ortu

Il presente allegato è composto di n° 5 fogli
 di n° 10 pagine.

ASL Cagliari
 Dipartimento Acquisti Servizi Sanitari
 SSD Accreditamento Strutture
 Sanitarie e Socio-Sanitarie
 Il Responsabile Dott. Aldo Marini