



AZIENDA ULSS 20 di VERONA:



AZIENDA OSPEDALIERA  
UNIVERSITARIA INTEGRATA VERONA:



## DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE PER LA SALUTE MENTALE

Direttore Prof. Michele Tansella

Segreteria per la Programmazione ed il Coordinamento Operativo del DSM  
Tel. 045-9287060 Fax. 045-927098 E-mail: [dip.salute.mentale@ulss20.verona.it](mailto:dip.salute.mentale@ulss20.verona.it)

Prot. N.

925

Verona,

09 FEB. 2011

**Dr. Marco Stegagno**  
Direttore 1° SPT

**Dr. Giuseppe Imperadore**  
Direttore 2° SPT

**Prof. Francesco Amadeo**  
Coordinatore attività  
assistenziali 3° SPT

**Dr. Filippo Maffei**  
Direttore 4° SPT

E. p.c. **Professor Michele Tansella**  
Direttore Dipartimento  
Interaziendale per la  
Salute Mentale

OGGETTO: Procedura dipartimentale per il trasporto/accompagnamento di pazienti psichiatrici

Si trasmette in allegato la procedura dipartimentale in oggetto approvata in sede di Comitato del DSM il 18 gennaio 2011.

**Dr.ssa Marina Masetti**  
IL RESPONSABILE  
Segreteria per la Programmazione e  
il Coordinamento Operativo del  
Dipartimento per la Salute Mentale  
Dott.ssa Marina Masetti

Segreteria per la Programmazione ed il Coordinamento operativo del D.S.M.  
Responsabile Dr.ssa Marina Masetti  
Tel. 045/9287060 – Fax. 045/9287098  
e-mail: [dip.salute.mentale@ulss20.verona.it](mailto:dip.salute.mentale@ulss20.verona.it)

Referente dell'istruttoria: Dr.ssa Eva Baldassari  
Tel. 045/9287060 – Fax. 045/9287098



AZIENDA ULSS 20 di VERONA:

AZIENDA OSPEDALIERA  
UNIVERSITARIA INTEGRATA VERONA:

## DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE PER LA SALUTE MENTALE

Direttore Prof. Michele Tansella

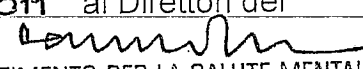
Segreteria per la Programmazione ed il Coordinamento Operativo del DSM  
Tel. 045-9287060 Fax. 045-927098 E-mail: dip.salute.mentale@ulss20.verona.it

Procedura dipartimentale  
Rev. 0  
Data 18.01.2011  
Pag.: 1 di 5

### PROCEDURA DIPARTIMENTALE PER IL TRASPORTO/ACCOMPAGNAMENTO DI PAZIENTI PSICHIATRICI

Redazione			Verifica		
Data	Funzione	Nome	Data	Funzione	Nome
07/12/2010	Coordinatore Infermieristico 1° SPT	P. Nadalini	15/12/2010	Direttore 1° SPT	Dr. M. Stegagno
07/12/2010	Coordinatore Infermieristico 2° SPT	L. Ulmi	15/12/2010	Direttore 2° SPT	Dr. G. Imperadore
07/12/2010	Coordinatore Infermieristico 3° SPT	E. Croce Tornieri	15/12/2010	Coordinatore attività assistenziali 3° SPT	Prof. F. Amaddeo
07/12/2010	Coordinatore Infermieristico 4° SPT	L. Lunardi	15/12/2010	Direttore 4° SPT	Dr. F. Maffei

Approvato il 18 gennaio 2011 dal Comitato di Dipartimento Interaziendale per la Salute Mentale e inviato con lettera prot. N. **925** del **9 FEB. 2011** ai Direttori dei Servizi Psichiatrici Territoriale del DSM

  
DIPARTIMENTO PER LA SALUTE MENTALE  
Azienda U.L.S.S. N. 20 - Regione Veneto  
Azienda Ospedaliera di Verona - Regione Veneto  
Direttore: Prof. M. Tansella

#### Lista di distribuzione

Segreteria DSM	Sede Porta Palio, 30 VR	045 - 9287060
Segreteria 1° SPT	Ospedale Borgo Trento	045 - 8122799
Segreteria 2° SPT	Ospedale Borgo Trento	045 - 8122715
Segreteria 3° SPT	Ospedale Borgo Roma	045 - 8124952
Segreteria 4° SPT	Ospedale San Bonifacio	045 - 6138732

#### Archiviazione

Copia in tutte le segreterie	Vedi sopra	



AZIENDA ULSS 20 di VERONA:



AZIENDA OSPEDALIERA  
UNIVERSITARIA INTEGRATA VERONA:

## DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE PER LA SALUTE MENTALE

Direttore Prof. Michele Tansella

Policlinico "G. B. Rossi" Piazzale L. A. Scuro n° 10 – 37134 Verona  
Tel. 045-8124952 Fax. 045-8027480 E-mail: dip.salute.mentale@ulss20.verona.it

### TITOLO

### PROCEDURA DIPARTIMENTALE PER IL TRASPORTO/ACCOMPAGNAMENTO DI PAZIENTI PSICHIATRICI

### OBBIETTIVO

La Procedura definisce i criteri determinanti l'accompagnamento di pazienti in carico ai Servizi Psichiatrici del Dipartimento di Salute Mentale. Tale attività si svolge utilizzando gli automezzi in dotazione ai Servizi Psichiatrici o i mezzi pubblici. Può avere carattere continuativo o eccezionale. Inoltre deve garantire la massima sicurezza per utenti ed operatori.

### CAMPO DI APPLICAZIONE

Tutti i pazienti per i quali, su base terapeutico-riabilitativa o assistenziale, viene ritenuto necessario dall'operatore di riferimento (medico / psicologo / TeRP / Educatore / Ass. Soc./San. / I.P. / Oss) e/o previsto dal Piano Terapeutico un trasporto/accompagnamento sia a livello individuale che di gruppo.

### SEDI INTERESSATE

- domicilio del paziente
- ospedale, comunità o altre strutture terapeutiche
- altre sedi individuate dall'operatore di riferimento.

### PERSONALE COINVOLTO

Sono coinvolte in questa attività le seguenti figure professionali, dipendenti dell'Ulss 20, dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata o di Cooperativa in convenzione:

- Infermiere
- Coordinatore Infermieristico
- Oss
- Assistente Sociale
- Assistente Sanitaria
- Medico Psichiatra
- Psicologo
- Medico Specializzando
- Educatore Professionale

Segreteria per la Programmazione ed il Coordinamento operativo del D.S.M.  
Responsabile Dr.ssa Marina Masetti  
Tel. 045/9287060 – Fax. 045/9287098  
e-mail: dip.salute.mentale@ulss20.verona.it

Referente dell'istruttoria: Dr.ssa Eva Baldassari  
Tel. 045/9287060 – Fax. 045/9287098

DIPARTIMENTO PER LA SALUTE MENTALE  
Azienda U.L.S.S. N. 20 - Regione Veneto  
Azienda Ospedaliera di Verona - Regione Veneto  
Direttore: Prof. M. Tansella

Il numero di operatori coinvolti nei singoli accompagnamenti è flessibile e concordato di volta in volta in base alle necessità del caso. Tale principio vale anche per accompagnamenti a carattere continuativo, dipendendo da due variabili fondamentali:

- lo stato dell'utente
- la sicurezza dell'operatore.

#### PROGRAMMAZIONE E CRITERI DI PRIORITA'

- Nei Servizi in cui il numero degli automezzi è insufficiente si procede con la prenotazione del mezzo sull'apposita agenda.
- In caso di sovrapposizioni che richiedano lo stesso automezzo verrà valutata l'eventuale priorità.

#### RESPONSABILITA'

Funzione	Processo	
	Responsabilità Decisionali	Responsabilità Operative
Direttore U.O.	X	
Medico Psichiatra	X	X
Psicologo	X	X
Coordinatore Infermieristico	X	X
Infermiere	X	X
Assistente Sanitaria	X	X
Assistente Sociale	X	X
O.S.S.	X	X
Medico Specializzando	X	X
Educatore Professionale	X	X

#### DOCUMENTI

- Agenda prenotazione automezzi (dove in uso)
- Scheda mensile di presenze C.D. (dove in uso)
- Libro/agenda di registrazione delle attività o degli spostamenti fuori sede (dove in uso)
- Fogli contatto.
- Modulo di registrazione km automezzi.
- Modulo autorizzazione gite (dove in uso)
- Documentazione automezzi.

Segreteria per la Programmazione ed il Coordinamento operativo del D.S.M.  
 Responsabile Dr.ssa Marina Masetti  
 Tel. 045/9287060 – Fax. 045/9287098  
 e-mail: dip.salute.mentale@ulss20.verona.it

Referente dell'istruttoria: Dr.ssa Eva Baldassari  
 Tel. 045/9287060 – Fax. 045/9287098

**DIPARTIMENTO PER LA SALUTE MENTALE**  
 Azienda U.L.S.S. N. 20 - Regione Veneto  
 Azienda Ospedaliera di Verona - Regione Veneto  
 Direttore: Prof. M. Tansella

## MODALITA' OPERATIVE

Il personale coinvolto deve accertarsi che:

- Il paziente sia posizionato preferibilmente sul sedile posteriore lato passeggero con le chiusure delle portiere bloccate.
- alla chiusura della portiera, il paziente abbia agganciato la cintura di sicurezza e sia posizionato in modo tale da non riportare danni causati dalla chiusura della portiera.
- nel caso venga utilizzato un mezzo per il trasporto plurimo di pazienti, questi siano disposti in modo tale da evitare possibili episodi di aggressività tra gli stessi.
- nel momento della salita e discesa dei pazienti dal mezzo sia garantita la sorveglianza, al fine di evitare cadute.

Qualora vi sia anche il semplice sospetto che il paziente possa presentare alterazioni comportamentali che comportino rischi per la guida, gli operatori coinvolti dovranno essere almeno due (uno alla guida ed uno a fianco del paziente).

## PARAMETRI DI CONTROLLO

- Registrazione sul Foglio Contatto per accompagnamenti eccezionali.
- Registrazione su Scheda mensile di presenza per trasporti continuativi o per iniziative del C.D. (dove in uso),
- Libro/agenda di registrazione delle attività o degli spostamenti fuori sede (dove in uso),
- Registrazione sul Modulo di registrazione km automezzi.
- Registrazione sul Modulo autorizzazione gite per C.D. (dove in uso).
- Registrazione sul Modulo di richiesta rimborso per spese di viaggio (nel caso di uso di mezzi pubblici).
- Segnalazione al DSM di ogni 'evento avverso' relativo ai trasporti / accompagnamenti di pazienti.