KEIT DAY HOSPITAL

Protocollo di sicurezza in recovery room / PACU

Manuale ufficiale dei protocolli clinici, assistenziali e organizzativi

Codice documento	KEIT-SOP-17	**Versione**	2.0
Revisione	02	**Stato**	Ufficiale
Data emissione	28/03/2026	**Prossima revisione**	28/03/2027
Redatto da	Direzione sanitaria / Qualita	**Approvato da**	_____
Firma e data	_____	**Distribuzione**	Controllata - uso interno

Scopo del documento. Definire in forma ufficiale ambito, responsabilita, procedura operativa, standard KEIT, registrazioni e criteri di revisione del protocollo.

1. Informazioni di controllo documento

Applicazione	Tutto il personale clinico, assistenziale, tecnico e organizzativo coinvolto nel processo descritto.
Archiviazione	Sistema documentale interno KEIT e copia controllata nelle aree di competenza.
Revisione	Almeno annuale o prima in caso di aggiornamenti normativi, organizzativi o tecnologici.

1. Ambito di applicazione

Applicabile a tutti i pazienti che transitano in recovery room/PACU dopo anestesia generale o sedazione.

2. Responsabilita

- **Anestesista:** criteri di trasferimento, supervisione clinica e dimissione dalla PACU.
- **Infermiere di recovery:** monitoraggio continuo, gestione dolore, PONV e segnalazione tempestiva di anomalie.

3. Procedura operativa

- Ricevere il paziente con handoff strutturato da sala operatoria.
- Monitorare parametri vitali, coscienza, dolore, nausea, sanguinamento, diuresi quando indicata e comfort generale.
- Applicare score o criteri di dimissione dalla PACU definiti dal protocollo interno.
- Gestire tempestivamente ipossia, ipotensione, agitazione, dolore, PONV o sanguinamento.
- Trasferire in reparto solo dopo raggiungimento dei criteri di sicurezza e comunicazione completa al team ricevente.

4. Standard operativi KEIT

- La recovery rappresenta un passaggio obbligato e strutturato prima del reparto per i pazienti in anestesia generale.
- Il monitoraggio postoperatorio immediato e parte integrante del percorso di sicurezza KEIT.

5. Registrazioni e documentazione

- Foglio monitoraggio PACU.
- Handoff di trasferimento.
- Score dimissione PACU.

6. Riesame e aggiornamento

Riesame periodico degli esiti postoperatori immediati e dei tempi di permanenza.

Nota applicativa

Questo documento e una bozza operativa interna. Prima dell'adozione definitiva si raccomanda la revisione con direzione sanitaria, direzione clinica, consulente legale e responsabili di area competenti.

6. Allegati e moduli correlati

- Check-list operative, moduli di registrazione, schede di audit e registri di manutenzione applicabili al presente protocollo.

- Eventuali allegati tecnici specifici di reparto o di apparecchiatura sono richiamati nelle istruzioni operative locali.

7. Approvazione finale

Funzione	Nome e firma	Data
Direzione sanitaria	_____	_____