

# **CORSO DI INFORMATICA**

## **LEZIONE II**

**Dott. Simone Accordini**

# ARCHIVIAZIONE DI DATI E INFORMAZIONI NELLA PRATICA SANITARIA

## **DATO**

qualsiasi entità rilevata

## **INFORMAZIONE**

entità rilevata che aumenta le nostre conoscenze  
e ci permette di compiere delle azioni successive

*L'informazione è il dato nel momento in cui esso  
diventa fruibile, utile*

### **Esempi:**

- Gli **avvenimenti politici internazionali** sono un DATO; diventano una INFORMAZIONE nel momento in cui devo fare un **viaggio all'estero**.
- La **prevalenza di Maculopatia Senile in Italia** è un DATO. Diventa un'INFORMAZIONE nel momento in cui il Ministero della Sanità deve predisporre degli **interventi di prevenzione della malattia**.

La raccolta di dati e informazioni nella pratica sanitaria è utile e a volte indispensabile per:

- ◆ **motivi di carattere amministrativo – burocratico** (gestione dei reparti, amministrazione, finanziamenti, ...)
- ◆ **monitoraggio del paziente** (storia clinica)
- ◆ **studio** (ricerca scientifica)

## Fonti di acquisizione di informazioni

- ◆ **Cartella clinica:**

Strumento essenziale per il rilevamento di informazioni all'atto dell'accettazione e durante il periodo di degenza.

- ◆ **Scheda di dimissione ospedaliera:**

Contiene le informazioni previste per la Cartella Clinica all'atto dell'accettazione, integrate da informazioni sui trasferimenti interni e da informazioni rilevate al momento della dimissione.

- ◆ **Questionari o procedure ad hoc** per l'acquisizione di dati particolari, relativi ad ambiti di interesse circoscritto:

- Indagini Epidemiologiche
- Esperimenti controllati di laboratorio

## Contenuti essenziali di una Cartella Clinica

- **Informazioni da rilevare al momento dell'accettazione del paziente nell'istituto di cura**

1. Denominazione dell'ospedale di ricovero
2. Numero della scheda
3. Cognome e nome del paziente
4. Sesso
5. Data di nascita
6. Comune di nascita
7. Stato civile
8. Luogo di residenza
9. Cittadinanza
10. Codice sanitario individuale
11. Regione di appartenenza
12. USL di iscrizione
13. Regime di ricovero (*ordinario, Day Hospital*)
14. Data di ricovero
15. Ora di ricovero
16. Reparto di ammissione
17. Onere della degenza
18. Provenienza del paziente
19. Tipo di ricovero (*per acuti, lungodegenza, riabilitazione*)
20. Traumatismi o intossicazioni
21. Motivo del ricovero (nel caso di Day Hospital)

- **Informazioni rilevate durante la degenza**

1. Dati anamnestici
2. Esame obiettivo
3. Indicazioni terapeutiche
4. Diario clinico
5. Iter e documentazione delle diagnosi eseguite

## Scheda di Dimissione Ospedaliera (SDO)

- **Informazioni da rilevare al momento dell'accettazione del paziente nell'istituto di cura** (v. Cartella Clinica, prima parte)
- **Informazioni da rilevare nel corso della degenza**
  - trasferimenti interni
- **Informazioni da rilevare al momento della dimissione**
  1. Reparto di dimissione
  2. Area funzionale di dimissione (*insieme di reparti caratterizzati da analoghe attività funzionali*)
  3. Data di dimissione o di morte
  4. Modalità di dimissione (*individua la destinazione del paziente dimesso dall'ospedale e l'eventuale continuazione del percorso assistenziale in altre strutture: deceduto, ordinaria a domicilio, trasferimento ad altri istituti, ...*)
  5. Riscontro autoptico
  6. Diagnosi principale alla dimissione (*attualmente secondo la classificazione\* ICD9-CM*)
  7. Patologie concomitanti o complicanze della malattia principale
  8. Intervento chirurgico principale o parto
  9. Altri interventi o procedure
  10. Numero di giorni di degenza

\* La Classificazione internazionale delle malattie (ICD) è un sistema di classificazione nel quale le malattie e i traumatismi sono ordinati, per finalità statistiche, in gruppi tra loro correlati ed è finalizzata a tradurre in codici alfa-numeriche i termini medici in cui sono espressi le diagnosi di malattia, gli altri problemi di salute e le procedure diagnostiche e terapeutiche.

# **FASI DEL PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL QUESTIONARIO**

## **PIANIFICAZIONE:**

1. Definizione del **problema**.
2. **Documentazione** delle ricerche e dei questionari precedenti.
3. Definizione dei **concetti guida**.
4. Individuazione degli **intervistandi**.
5. Individuazione della **dimensione spazio-temporale**.

## **CREAZIONE:**

6. Strutturazione dei concetti guida in **domande**.

## **CONTROLLO:**

7. **Pre-test** del questionario per individuare le domande inutili o ambigue o troppo lunghe o ripetute.
8. **Indagine pilota**.

# QUESTIONARIO

## 1. **SOMMINISTRATO:**

l'intervistatore legge le domande all'intervistato ed annota le risposte sul questionario



**INTERVISTA (FACCIA A FACCIA O TELEFONICA)**

## 2. **AUTOSOMMINISTRATO:**

l'intervistato compila direttamente il questionario, senza la mediazione dell'intervistatore



**QUESTIONARIO RECAPITATO A MANO O PER POSTA**

# COME POSSONO ESSERE LE DOMANDE IN UN QUESTIONARIO

- **DOMANDA STRUTTURATA (CHIUSA):** se è corredata delle **possibili risposte**

*Se Lei è occupato, lo è:*

*a tempo pieno*  *part-time*

- **DOMANDA APERTA:** se non è corredata delle possibili risposte

*Qual è la Sua attuale condizione professionale?*

.....

- **DOMANDA SEMICHIUSA o SEMIAPERTA:** prevede la categoria 'Altro'

*Qual'è la Sua attuale condizione professionale?*

<input type="checkbox"/> <i>artigiano</i>	<input type="checkbox"/> <i>casalinga</i>	<input type="checkbox"/> <i>dirigente</i>
<input type="checkbox"/> <i>disoccupato</i>	<input type="checkbox"/> <i>impiegato</i>	<input type="checkbox"/> <i>imprenditore</i>
<input type="checkbox"/> <i>libero professionista</i>	<input type="checkbox"/> <i>operaio</i>	<input type="checkbox"/> <i>pensionato</i>
<input type="checkbox"/> <i>studente</i>	<input type="checkbox"/> <i>altro</i>	.....

# DOMANDE CHIUSE

L'insieme delle categorie di risposta deve soddisfare due requisiti logici:

1. **ESAUSTIVITA'**: ogni intervistato deve sempre trovare una categoria in cui deve essere fatta rientrare la sua risposta.
2. **MUTUA ESCLUSIVITA'**: ogni risposta deve poter essere attribuita ad una sola categoria di risposta.

**Domanda scorretta:**

*Quanto pesa?*

- 1) <50 Kg
- 2) 50-75 Kg
- 3) 75-100 Kg
- 4) 100-150 Kg

Categorie non mutuamente  
esclusive:  
**a quale risposta corrisponde  
il peso 75 e 100 Kg?**

Categorie non esaustive:  
**manca ">150 Kg"**

- **DOMANDA A SOMMA ZERO:** è possibile scegliere una sola alternativa di risposta

*Quale tra i seguenti quotidiani legge o sfoglia di solito?*

1) *Corriere della Sera*

2) *La Repubblica*

3) *Il Giornale*

4) *Il Popolo*

- **DOMANDA A SOMMA POSITIVA:** è possibile scegliere più alternative di risposta

*Quale/i dei seguenti quotidiani legge o sfoglia di solito?*

*[Ne indichi anche più di uno]*

1) *Corriere della Sera*

2) *La Repubblica*

3) *Il Giornale*

4) *Il Popolo*

- **DOMANDA FILTRO:** domanda finalizzata a dividere coloro che devono o non devono rispondere ad un successivo **blocco di domande**

7- *Nel corso della Sua vita ha mai avuto l'asma?*      Sì       No

**SE "NO" VADA ALLA DOMANDA 8, SE "SI":**

7.1 *è stata confermata da un dottore?*      Sì       No

7.2 *a che età ha avuto il primo attacco d'asma?*      anni

7.3 *a che età ha avuto l'ultimo attacco d'asma?*      anni

7.4 *quanti attacchi ha avuto negli ultimi 12 mesi?*      n.ro

# PARTI DEL QUESTIONARIO

- 1) **PARTE INTRODUTTIVA:** presentazione della ricerca  
⇒ **QUEST. AUTOSOMMINISTRATO**
  
- 2) **ISTRUZIONI:** sia all'inizio del questionario, sia prima di alcune domande
  
- 3) **DOMANDE**
  - a) **POSIZIONE INIZIALE**
    - domande utilizzate per stabilire se l'intervistato risponde ai requisiti richiesti dall'indagine
    - domande demografiche
  - b) **POSIZIONE CENTRALE**
    - domande più importanti
  - c) **POSIZIONE FINALE**
    - domande polemiche, delicate o complesse
  
- 3) **OSSERVAZIONI DELL'INTERVISTATORE:**  
impressioni sull'intervistato, sul modo e sull'ambiente nel quale si è svolta l'**INTERVISTA**

# COME COSTRUIRE UN QUESTIONARIO

1. **CHIAREZZA**: per evitare ambiguità e non dare luogo ad interpretazioni divergenti

- **DI CIASCUNA PAROLA**

Es. '*abbastanza*' in certe aree meridionali è sinonimo di '*molto*'

- **DELL'INTERA DOMANDA**

Es. '*leggere un quotidiano*' può essere inteso come '*leggere alcuni articoli*' oppure '*sfogliarlo guardando solo i titoli*'

- **NUMERO DELLE ALTERNATIVE DI RISPOSTA**

a) **TROPPE** ⇒ difficoltà nel distinguere sfumature di significato

b) **POCHE** ⇒ difficoltà di scelta tra alternative troppo drastiche

## 2. LUNGHEZZA DELLE DOMANDE E DEL QUESTIONARIO

Le domande ed il questionario devono essere brevi, altrimenti:

- risposte poco valide
- aumenta la percentuale di mancate risposte

## 3. FRAZIONAMENTO

Es. *‘Quale marca del prodotto XY acquista abitualmente?’*



- *‘Quale marca del prodotto XY attualmente utilizza?’*
- *‘La acquista abitualmente?’*

**CONTROINDICAZIONE:** si allunga il questionario.

# GRAFICA DEL QUESTIONARIO

**ATTRAENTE** ⇒ aumentare la percezione della **serietà** dell'indagine

**CHIARA** ⇒ evitare **errori di compilazione**

- le domande, le risposte e le istruzioni devono essere differenziate graficamente

*12- Quanto La disturba l'inquinamento atmosferico a casa, cioè la puzza del traffico e dell'industria, quando ha la finestra aperta?*

*(indicare con una X sulla scala seguente il grado di disturbo)*

<i>non disturba affatto</i>	<input type="checkbox"/>	<i>disturba insopportabilmente</i>										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

- la domanda deve essere nella stessa pagina delle risposte associate;



- Conviene riportare all'inizio del questionario alcune **informazioni chiave**, quali:
  - codice identificativo dell'intervistato e/o dell'intervistatore;
  - data di compilazione;
  - ...

***ECRHS-Italy:***  
***Questionario sui costi dell'asma***

**AREA**

**SUB-AREA**

**ID**

**DATA**     
GIORNO MESE ANNO

# COME EFFETTUARE UN'INTERVISTA

## 1. MODALITA' DI CONTATTO:

- se è possibile, telefonare prima di presentarsi
- chiedere della persona desiderata e dire l'istituto d'appartenenza, descrivere lo studio ed enunciare le motivazioni della sua selezione
- chiedere il permesso di poter fare delle domande

## 2. MODALITA' DI COLLOQUIO:

- mai approvare o disapprovare le risposte
- mai spazientirsi o reagire alla lentezza o agli errori dell'intervistato
- non cambiare tono di voce nella lettura di particolari domande