

# OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO

**Documento dell'Unità Operativa**  
***U.O.C. CLINICA DI ONCOLOGIA MEDICA***  
***Day Hospital***  
**T18H**

**Dipartimento delle terapie oncologiche**  
**integrate**

<p>Redatto-Controllato R.A.Q. Dott.ssa M. Bruzzone Vice R.A.Q. L. Tomasello</p>	<p>Validato Direzione U.O. Prof. Francesco Boccardo</p>
---	---

***U.O.C. CLINICA DI ONCOLOGIA MEDICA  
T18H - Day Hospital***

***Direttore: Prof. F. Boccardo***

***Coordinatore Infermieristico: Dr.ssa De Leo Sig.ra L. Billero CPSI Referente***

**Numeri telefonici:**

<b>010 5558864</b> <b>010 5554654</b>	<b>Piano 1</b> <b>Day Hospital</b> Coordinatore infermieristico (CPSE) Ambulatorio DH
<b>010 5554255</b> <b>010 5556536</b>	<b>Piano 1- palazzine ex Economato</b> <b>Segreteria</b> Segretario Fax Segreteria
<b>010 5554256</b> <b>010 5554258</b> <b>010 5558937</b> <b>010 5558936</b> <b>010 5558109</b> <b>010 5558930</b>	<b>Studi Medici</b> Direttore Dr.ssa Bruzzone Dr.ssa Caroti Dr.ssa Tomasello Prof.ssa Zanardi Medici in formazione specialistica

Ubicazione dell'U.O.(DH)

Padiglione 15 (EX-IST) piano 1

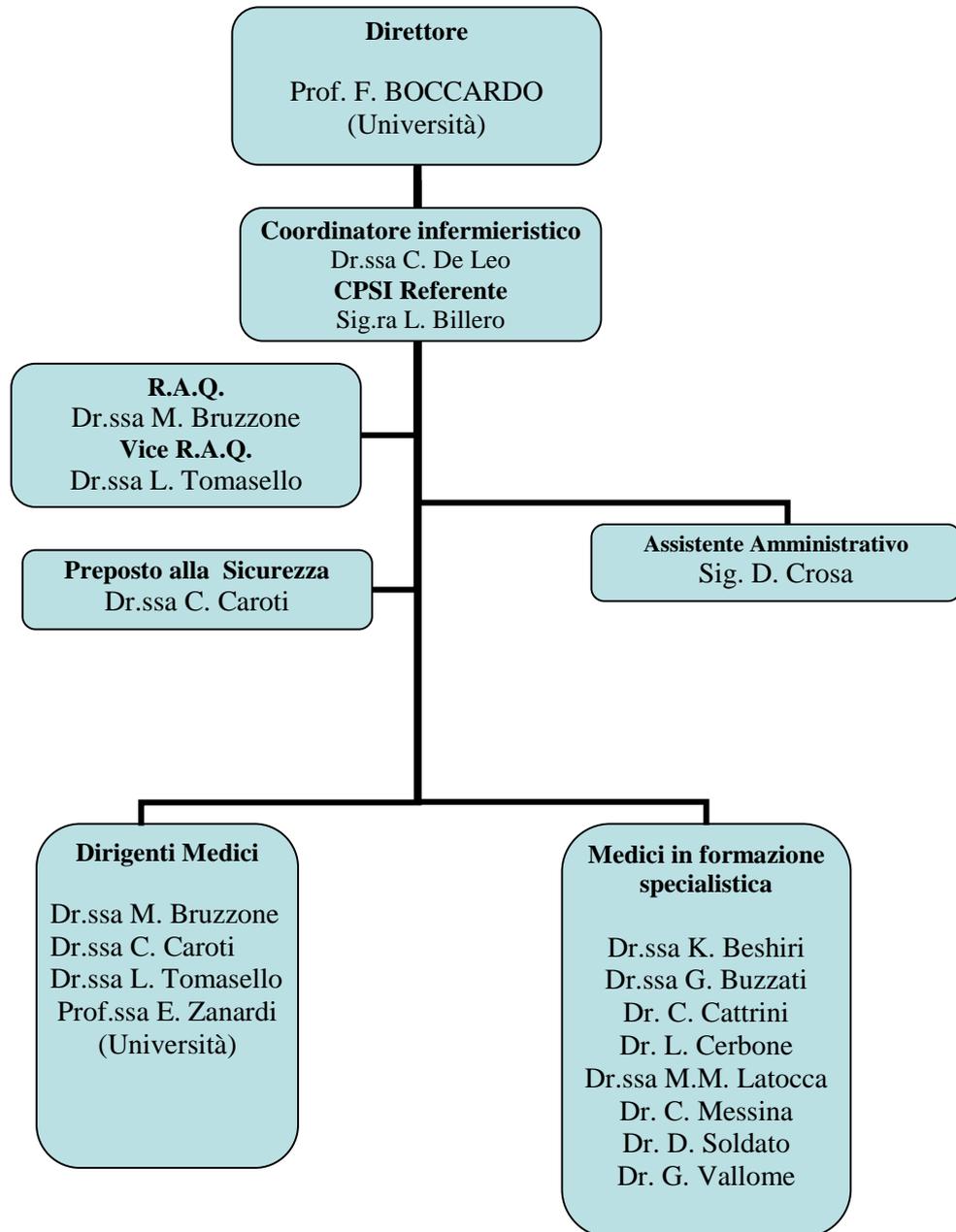
Ubicazione della segreteria  
e studi medici

Padiglione 15 (EX-IST) piano 1

***U.O.C. CLINICA DI ONCOLOGIA MEDICA  
T18H – Day Hospital & Day Service  
Elenco delle prestazioni sanitarie offerte***

- Trattamenti chemioterapici (convenzionali, con pompe per terapie prolungate ed individualizzate) e trattamenti antitumorali con farmaci biologici o nuovi farmaci che richiedano la somministrazione per via parenterale .
- Trattamenti con farmaci orali di cui sia necessaria la dispensazione in DH op Day service.
- Terapie di supporto (liquidi, trasfusioni, farmaci, soluzioni nutrizionali, fattori di crescita mielopoietici, terapie con difosfonati).
- Manovre invasive minime (biopsie, toracentesi, paracentesi) che comunque richiedano sorveglianza del paziente e la possibilità di garantire assistenza adeguata anche dal punto di vista anestesiologicalo se necessario.
- Esami diagnostici (limitatamente ai pazienti in terapia).
- Medicazioni.
- Visite di controllo al termine e nel corso del programma diagnostico- terapeutico.

**U.O.C. CLINICA DI ONCOLOGIA MEDICA**  
**T18H – Day Hospital**  
**Organigramma**



**U.O.C. CLINICA DI ONCOLOGIA MEDICA**  
**T18H – Day Hospital**  
**Funzionigramma**

**Direttore:**

Ha la responsabilità finale di tutte le attività dell'U.O. e risponde personalmente alla Direzione Aziendale sulla *mission*, sugli obiettivi e sulla qualità globale del servizio. Identifica e definisce le procedure secondo le strategie e i regolamenti emanati dall'Azienda.

**Responsabili in assenza del Direttore:**

Quando il Responsabile dell'U.O. è assente designa un sostituto identificato nel Dirigente Medico più anziano presente in servizio.

**Dirigente Medico:**

E' responsabile della gestione clinica del paziente in carico in conformità con i percorsi diagnostico-terapeutici previsti e provvede alla compilazione della documentazione medica. Nello svolgimento dell'attività clinica garantisce altresì l'adeguata informazione/comunicazione al paziente nonché il rispetto delle normative per la tutela dei dati sensibili.

**Medici in formazione Specialistica:**

I medici iscritti alla Scuola di Specializzazione in Oncologia Medica partecipano alle attività cliniche della U.O. durante il loro percorso formativo. Svolgono la loro attività assistenziale sempre sotto la supervisione di un dirigente medico secondo quanto previsto dal contratto di formazione.

**R.A.Q.:**

(Atto Aziendale Art. 46 e DocOrg HDG-HQA): Rappresenta la Direzione e gestisce le attività di realizzazione e revisione del sistema qualità in sinergia con il Direttore e con le politiche aziendali sulla Qualità comprese nei Piani Annuali dell'Ufficio Qualità, Accreditamento e URP. Promuove le attività per il miglioramento continuo della qualità e garantisce il mantenimento degli standard qualitativi raggiunti.

**Vice R.A.Q.:**

Ha la funzione di coadiuvare il RAQ e/o di sostituirlo nelle funzioni sopra riportate.

**Preposto alla Sicurezza:**

(Deliberazione aziendale n. 1868 del 13 luglio 2007 e Doc Org HDG):

Il preposto garantisce un monitoraggio costante delle condizioni di sicurezza avvalendosi dello strumento di Monitoraggio del Rischio (Check list di autocontrollo) con la definizione di tempi, individuazione di responsabilità interne all'U.O. e procedimenti verso le strutture competenti.

### **Coordinatore Professionale Sanitario Esperto (CPSE):**

Programma nell'ambito di organizzazione dei Servizi Sanitari la migliore utilizzazione delle risorse umane a disposizione della Struttura in relazione agli obiettivi assegnati e verifica l'espletamento delle attività. Collabora alla formulazione dei piani operativi e dei sistemi di verifica della qualità ai fini dell'ottimizzazione dei Servizi Sanitari. Esegue attività di tipo burocratico e amministrativo correlate ad aspetti organizzativi di competenza e alla gestione del personale utilizzando gli strumenti aziendali, decisionali e gestionali previsti.

Ha funzioni e competenze definite dalla legge n. 42/1999, n. 251/2000 e dalla legge 43/2006 art. n. 6. oltre che dal profilo professionale (D.M. 739/94).

E' responsabile dell'assistenza infermieristica e delle prestazioni domestico alberghiere e di sanificazione, disinfezione e sterilizzazione. E' responsabile della compilazione della modulistica infermieristica e della modulistica implementata nell'Unità Operativa. E' responsabile della tenuta degli archivi dell'U.O., dell'approvvigionamento e della conservazione dei materiali di consumo e sanitari (farmaci, presidi, arredi, ecc.).

### **Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere (CPSI):**

E' responsabile dell'assistenza generale infermieristica. Ha funzioni e competenze definite dalla legge n. 42/1999, n. 251/2000 e dalla legge 43/2006 oltre che dal profilo professionale (D.M. 739/94).

### **O.S.S.:**

Svolge la sua attività su indicazione, ciascuna secondo le proprie competenze, degli operatori professionali preposti all'assistenza sanitaria.

Svolge tutti i compiti previsti dalla L.R. 16.08.2001 n. 20 BUR n. 75/2001.

***U.O.C. CLINICA DI ONCOLOGIA MEDICA  
T18H – Day Hospital  
Organizzazione del Personale***

**Copertura del Servizio**

**Personale medico:**

La copertura del servizio del personale medico è garantita attraverso una turnazione che prevede la presenza di personale dell'Unità dalle ore 8 alle ore 14 dal lunedì al venerdì. Per le prestazioni non ancora concluse alle ore 14, è garantita la presenza del personale medico della struttura. La copertura specialistica è in ogni caso assicurata tramite il servizio di continuità assistenziale e specialistica in funzione dalle ore 8.00 alle 20.00, dal lunedì al venerdì.

**Personale infermieristico:**

La copertura del servizio del personale infermieristico prevede la presenza di personale sulla mattinata. Per il prolungarsi del D.H. nelle ore pomeridiane e per gestire i pazienti con appuntamenti diagnostici nel pomeriggio è previsto che una infermiera, a turno, assicuri la copertura pomeridiana sino a conclusione delle terapie antitumorali e di tutti i carichi di lavoro amministrativo connessi all'attività.

## ***U.O.C. CLINICA DI ONCOLOGIA MEDICA T18H – Day Hospital***

### **Colloquio con i familiari:**

Prima della prescrizione di qualunque terapia o manovra è obbligatorio un colloquio con il paziente ed i suoi familiari durante il quale il medico di turno provvede a:

1. raccogliere una breve anamnesi per verificare e quantificare eventuali sintomi riconducibili a tossicità da trattamenti pregressi ascoltando l'esperienza soggettiva del paziente;
2. visitare il paziente;
3. verificare gli esami ematochimici o strumentali necessari alla procedura;
4. controllare la sussistenza di eventuali controindicazioni;
5. informare il paziente e raccogliere il suo consenso informato scritto (qualora necessario);
6. rispondere ad eventuali dubbi o richieste del paziente o dei familiari;
7. programmare i successivi accessi al DH (o al Day service);
8. richiedere gli accertamenti ematochimici o strumentali necessari;
9. prescrivere eventuali terapie di supporto domiciliare;
10. programmare rivalutazioni dell'iter terapeutico qualora lo ritenga necessario.

Durante il colloquio il medico di turno è a disposizione del paziente e dei suoi familiari per tutti i chiarimenti necessari soprattutto in funzione della prescrizione delle terapie o della gestione di tossicità acute e tardive.

Per garantire al paziente la possibilità di identificare un medico di riferimento la discussione della strategia terapeutica e la rivalutazione strumentale sono svolte nell'ambito dell'ambulatorio e con il medico referente del singolo paziente secondo modalità programmate. Pertanto per tutti i chiarimenti o richieste che non rivestano carattere di urgenza o che non riguardino pazienti in terapia in regime di DH si indirizzano i pazienti ed i familiari al medico di riferimento secondo le modalità previste nel documento organizzativo dell'attività ambulatoriale.

### **Orario riservato al colloquio con i familiari:**

In base a quanto sopra il medico di day-hospital è a disposizione per colloqui dalle ore 8 fino alla fine dell'attività della mattina.

Viene data la precedenza ai pazienti che abbiano un accesso programmato al DH in giornata o nei giorni immediatamente successivi (o precedenti) ed alle problematiche che rivestano carattere di urgenza.

Ovviamente per particolari esigenze o chiarimenti i medici del day-hospital sono a disposizione durante le ore di servizio quando non impegnati in attività di assistenza diretta.

***U.O.C. CLINICA DI ONCOLOGIA MEDICA  
T18H – Day Hospital  
Modalità di accesso all’Unità Operativa***

**Documentazione per prenotare il ricovero:**

Per accedere al ricovero in DH è necessaria una valutazione ambulatoriale eseguita dai medici dell’U.O. in cui si programma una terapia (o un’altra procedura eseguibile solo in regime di DH) . Durante la visita il medico provvede a compilare il modulo di richiesta di ricovero ed a concordare con il Coordinatore Infermieristico la data e l’ora del primo accesso tenendo conto del tipo e della durata della terapia/procedura programmata nonché del grado di urgenza. I successivi accessi vengono via via programmati in base alle scadenze previste dalla terapia o alle necessità derivanti da eventuali effetti collaterali.

**Dove recarsi per prenotare il ricovero:**

La prenotazione del ricovero si effettua presso l’accettazione del Day-Hospital (1 piano) mediante la presentazione del modulo di richiesta di ricovero (in caso di primo accesso) o della scheda di programmazione della terapia (in caso di accessi successivi) dalle ore 8 alle ore 14 di tutti i giorni feriali.

**Documentazione da presentare all’atto del ricovero:**

I pazienti devono essere inoltre in possesso :

- **Documento di riconoscimento valido**
- **Tessera sanitaria della propria USL e numero di codice fiscale**

**Orari per il ricovero:**

I ricoveri ordinari sono accettati dalle ore 8 alle ore 14 di tutti i giorni feriali.

***U.O.C. CLINICA DI ONCOLOGIA MEDICA  
T18H – Day Hospital  
Indicatori e Documentazione specifica di U.O.***

**Gli indicatori per il Sistema gestione Qualità che la U.O. utilizza per la misura della performance sono riportati e valutati nel Riesame annuale e la documentazione di evidenza degli stessi è presente presso la U.O..**

**Linee Guida e PDTA:**

Recepimento di Linee Guida come previsto nei requisiti dell'Accreditamento Istituzionale della Regione Liguria e definizione dei relativi Percorsi Diagnostico Terapeutici (PDTA), secondo il PM003AZ (pubblicate su intranet).

**Procedure della U.O.:**

Nella U.O.C. Clinica di Oncologia Medica vengono seguite scrupolosamente tutte le procedure Aziendali e Dipartimentali.

**La cartella clinica del DH:**

Al momento del primo accesso al DH viene aperta una cartella clinica in cui vengono raccolti tutti gli accessi al DH stesso in un diario clinico che contiene la copia delle terapie eseguite, degli esami ematochimici o strumentali e delle consulenze eseguiti in regime di DH nonché delle annotazioni cliniche rilevanti. In tale scheda vengono anche conservati copia del consenso informato scritto alla terapia o procedura per cui è stato richiesto il ricovero e del consenso al trattamento dei dati personali. Tale scheda è identificata con il numero progressivo di ricovero e viene conservata presso l'ambulatorio del DH.

Al momento della dimissione la scheda viene consegnata al Coordinatore infermieristico che provvede all'invio all'Archivio centrale dove verrà conservata secondo le procedure previste dall'Azienda.

**Dimissione dei pazienti:**

All'atto della dimissione dopo ogni singola prestazione e all'atto della chiusura della cartella clinica, a ciascun paziente viene consegnata una copia cartacea del modulo di dimissione reperibile su Medtrack contenente tutte le informazioni sullo stato di malattia e sul suo decorso, sullo stato attuale di salute, sulle prestazioni ricevute, sulle possibili/probabili complicanze, sulle eventuali terapie/norme igieniche da seguire al domicilio, sui futuri ricoveri.

## **Altre attività:**

Oltre alle attività assistenziali, l' U.O.C. Clinica di Oncologia Medica svolge una rilevante attività di ricerca clinica secondo le norme e le procedure della Good Clinical Practice conducendo e/o coordinando studi clinici sperimentali di fase I, II, III, spesso multicentrici sia nazionali che internazionali (in alcuni casi come Centro Coordinatore).

Le principali linee di ricerca con utilizzo di farmaci chemioterapici, ormonali e/o biologici riguardano:

- Tumori Urologici e dell'apparato genito-urinario maschile
- Tumori Ginecologici
- Tumori della mammella
- Tumori solidi in generale

Nella conduzione degli studi clinici sperimentali risulta importante la collaborazione attiva dei medici specialisti contrattisti, dei medici in formazione specialistica, dei biologi contrattisti e del personale della Unità Clinical trials. Il personale del laboratorio di ricerca collabora per gli studi traslazionali.

I pazienti ricoverati in DH possono essere coinvolti, se ritenuto appropriato, nelle sperimentazioni in corso, dopo aver ottenuto il consenso informato e l'autorizzazione ad utilizzare ai fini scientifici i propri dati sensibili secondo le vigenti normative regionali e nazionali.