

OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO

Documento dell'Unità Operativa

CLINICA DI MEDICINA INTERNA 2

Degenza
U06D

Dipartimento di Medicina Interna Generale e Specialistica

Redatto-Controllato R.A.Q. Dott. F. Gavaudan	Direzione Prof. G. Murialdo
--	--------------------------------

U.O. U06D
CLINICA DI MEDICINA INTERNA 2

Direttore **Prof. Giovanni Murialdo**

Coordinatore Infermieri **Dr.ssa Patrizia Masini**

N.ri telefonici:

] 010 555-2055	(informazioni)
] 010 353-7949	(studio direttore)
] 010 555-2032	(sala medici 1)
] 010 555-2015	(sala medici 2)
] 010 555-2055	(infermieri)
] 010 555-5261	(capo sala)
] 010 555-6857	(Fax)

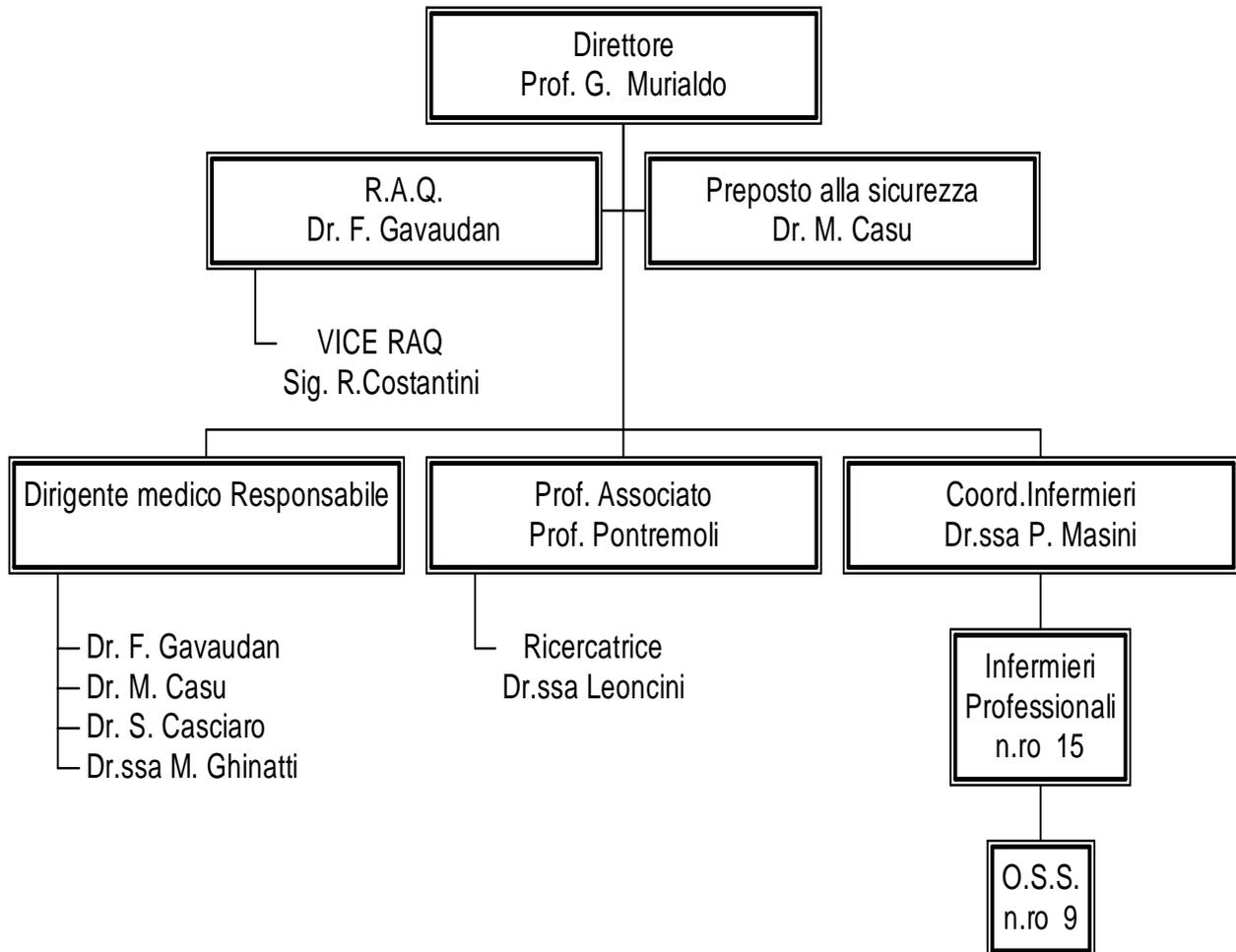
Ubicazione

Padiglione 12, 1° piano

U.O. U06D
Elenco delle prestazioni sanitarie
Offerte

- Diagnostica e terapia di patologie internistiche, con particolare riferimento a:
- Patologie endocrino-metaboliche e loro complicanze
- Malattie cardiovascolari ed ipertensione arteriosa primitiva e secondaria
- Diagnostica e trattamento della sincope
- Diagnostica delle neuropatie autonome cardiovascolari
- Patologie del fegato ed epatiti croniche
- Patologia tiroidea, con particolare riferimento al paziente anziano
- Alterazioni del metabolismo calcio-fosforico e alterazioni del metabolismo osseo da stati carenziali
- Complicanze ed aspetti internistici di patologie con deficit cognitivo
- Visite ematologiche
- Diagnosi e terapia delle anemie

U.O. U06D *Organigramma*



REFERENTE INFERMIERISTICO: S.ra Rita Costantini

U.O. U06D

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 politiche secondo le strategie dell'IRCCS.

Sostituzione del direttore:

In caso di assenza del Direttore responsabile della U.O., subentra il Dirigente Medico I livello con più elevata anzianità di servizio nel reparto (Dr. S. Casciaro e in subordine Dr M. Casu.)

Dirigente Medico:

E' responsabile della parte clinica medica e del percorso diagnostico-terapeutico del paziente in carico, della compilazione della documentazione medica e nello svolgimento dell'attività clinica garantisce l'adeguata informazione/comunicazione al paziente.

Sostituzione dei dirigenti medici responsabili per le attività assistenziali:

Il Dr. F. Gavaudan è sostituito dal Dr. S. Casciaro e viceversa il Dott. S. Casciaro è sostituito dal Dott. Gavaudan; il Dott. M. Casu è sostituito dalla Dr.ssa M. Ghinatti e viceversa la Dr.ssa M. Ghinatti è sostituita dal Dott. M. Casu.

Medici Specializzandi:

Svolgono funzioni assistenziali sotto il tutoraggio del medico di riferimento.

R.A.Q.:

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;

Promuove le attività per il miglioramento continuo della qualità e garantisce il mantenimento degli standard qualitativi raggiunti.

Preposto alla Sicurezza :

(Deliberazione aziendale n. 1868 del 13 luglio 2007)

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 (CPSED):

Svolge funzioni di coordinamento delle attività assistenziali e delle risorse umane, strutturali e tecnologiche, in base a specifiche competenze nell'area organizzativa e gestionale. Elabora e verifica, in collaborazione con il personale infermieristico, piani di lavoro, protocolli organizzativi ed assistenziali e ne valuta l'applicazione e il rispetto. svolge attività didattica, nonché attività finalizzate alla propria formazione. E concorre alle attività di tirocinio degli studenti e degli OTA e OSS.

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) .

Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere (CPSI):

E' responsabile dell'assistenza generale infermieristica. Partecipa all'identificazione dei bisogni di salute dei pazienti, pianifica, gestisce e valuta l'intervento assistenziale infermieristico. Garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche, agendo in collaborazione con gli altri operatori sanitari e sociali, avvalendosi, ove necessario, dell'opera del personale di supporto, cooperando e contribuendo al miglioramento della qualità assistenziale.

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) .

Collabora con il Coordinatore nelle sue funzioni e se designato lo sostituisce in caso di assenza.

O.S.S.:

L'Operatore socio sanitario svolge la propria attività nel campo alberghiero, nella pulizia e manutenzione di utensili, apparecchiature, presidi relativi all'assistenza alla persona, provvede al trasporto dei pazienti, del materiale biologico, sanitario ed economico

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

U.O. U06D ***Organizzazione del Personale***

Copertura Del Servizio

La copertura del servizio del personale medico:

- La copertura del servizio del personale medico è garantita attraverso una turnazione che prevede la presenza di personale dalle ore 8.30 alle 18.00. Le restanti ore sono coperte dal servizio di guardia interna, attivo sull'arco delle 24 ore.

La copertura del servizio del personale infermieristico:

- La copertura del servizio del personale infermieristico è garantita attraverso una turnazione che prevede la presenza di personale sulle 24 ore.
- La copertura del servizio del personale O.S.S. è garantita attraverso una turnazione che prevede la presenza di personale sulle 24 ore.

Colloquio con Il Pubblico

Orario riservato al colloquio con il pubblico:

- Gli orari in cui i medici sono a disposizione per colloqui e informazioni con il pubblico sono definiti e visibili
(affissione presso reparto di degenza)
Orari: dalle ore 12.00 alle ore 13.00
nelle giornate dal lunedì al venerdì (eccetto improrogabili esigenze di servizio).

Colloqui e informazioni per il pubblico potranno essere direttamente concordate con il personale medico al di fuori di detto orario previo accordo diretto

U.O. U06D

Modalità di accesso

Ricovero d'urgenza

La risposta all'emergenza sanitaria viene assicurata presso la sede del Pronto Soccorso, ove vengono effettuati gli interventi diagnostico-terapeutici d'urgenza.

Ricovero ordinario

L'U.O. garantisce il ricovero programmato, per patologie non urgenti, nel rispetto delle regolari prenotazioni.

Il ricovero ordinario avviene su proposta scritta del medico di famiglia o di qualunque altro medico.

Documentazione per la prenotazione

La richiesta di ricovero deve essere integrata da:

Referti recenti di indagine diagnostiche effettuate in relazione alla presunta patologia

- Relazione del medico di famiglia
- Ogni altra documentazione sanitaria utile per l'orientamento diagnostico e terapeutico.

Orari

I ricoveri ordinari sono accettati dalle ore 7.00 alle ore 15.00 di tutti i giorni feriali salvo eccezioni motivate o in caso di urgenza.

Dove recarsi per prenotare il ricovero

La proposta del medico di famiglia deve essere presentata al reparto.

In reparto si provvederà all'inserimento del nome in un apposito registro delle prenotazioni.

Le prenotazioni sono scritte in ordine cronologico progressivo.

Il ricovero dei pazienti su chiamata del reparto, dovrà avvenire secondo tale sequenza cronologica, salvo modifiche dovute a situazioni di urgenza o ad altri validi e giustificati motivi, che devono essere adeguatamente esplicitati sul registro.

Documentazione per ricoverarsi

Se il ricovero è stato programmato, è indispensabile che porti con sé, oltre alla richiesta e relazione del medico curante, tutti gli esami e i referti delle visite specialistiche predisposti prima del ricovero, per abbreviare il più possibile la durata della degenza.

Per effettuare la pratica amministrativa del ricovero è necessario che la persona sia in possesso di:

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

Tali documenti vanno consegnati al Coordinatore Infermieristico, presentandosi in Reparto il giorno e l'ora stabiliti.

L'accettazione dei pazienti viene effettuata e registrata tramite sistema informatico.

Trasferimento da o per altra U.O.

Le modalità di accesso tramite trasferimento da U.O. avvengono secondo criteri di urgenza, in relazione alla disponibilità di posto letto, tramite comunicazione diretta tra le diverse UU.OO.

U.O. U06D

Indicatori e procedure di UO

Gli indicatori per il Sistema gestione Qualità che la UO 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 PDT

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