

# ***OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO***

**Documento Organizzativo dell'Unità Operativa**

***Clinica di Medicina Interna ad Orientamento Immunologico***

***Degenza***

**U07D**

**Dipartimento di Medicina Interna Generale e Specialistica**

## Degenza U07D

*Direttore*

*RAQ*

*Coordinatore Infermieri*

*Prof. Francesco Puppo*

*Prof. Maurizio Setti*

*Sig.ra Mariagiulia Rossi*

**N.ri telefonici:**

- ‡ 010 353-8691, 010 555-4676 (Direttore)
- ‡ 010 353-8629, 010 555-4674 (RAQ)
- ‡ 010 555-2183 (Coordinatore Infermieristico)
- ‡ 010 555-4673 (Studio Medici)
- ‡ 010 555-4670/72 (Guardiola Infermieri)
- ‡ 010 555-6950/51 (Fax)

**Indirizzo E-mail: Direttore:**

**RAQ:**

**Caposala**

[puppof@unige.it](mailto:puppof@unige.it)

[msetti@unige.it](mailto:msetti@unige.it)

[mariagiulia.rossi@hsanmartino.it](mailto:mariagiulia.rossi@hsanmartino.it)

**Ubicazione**

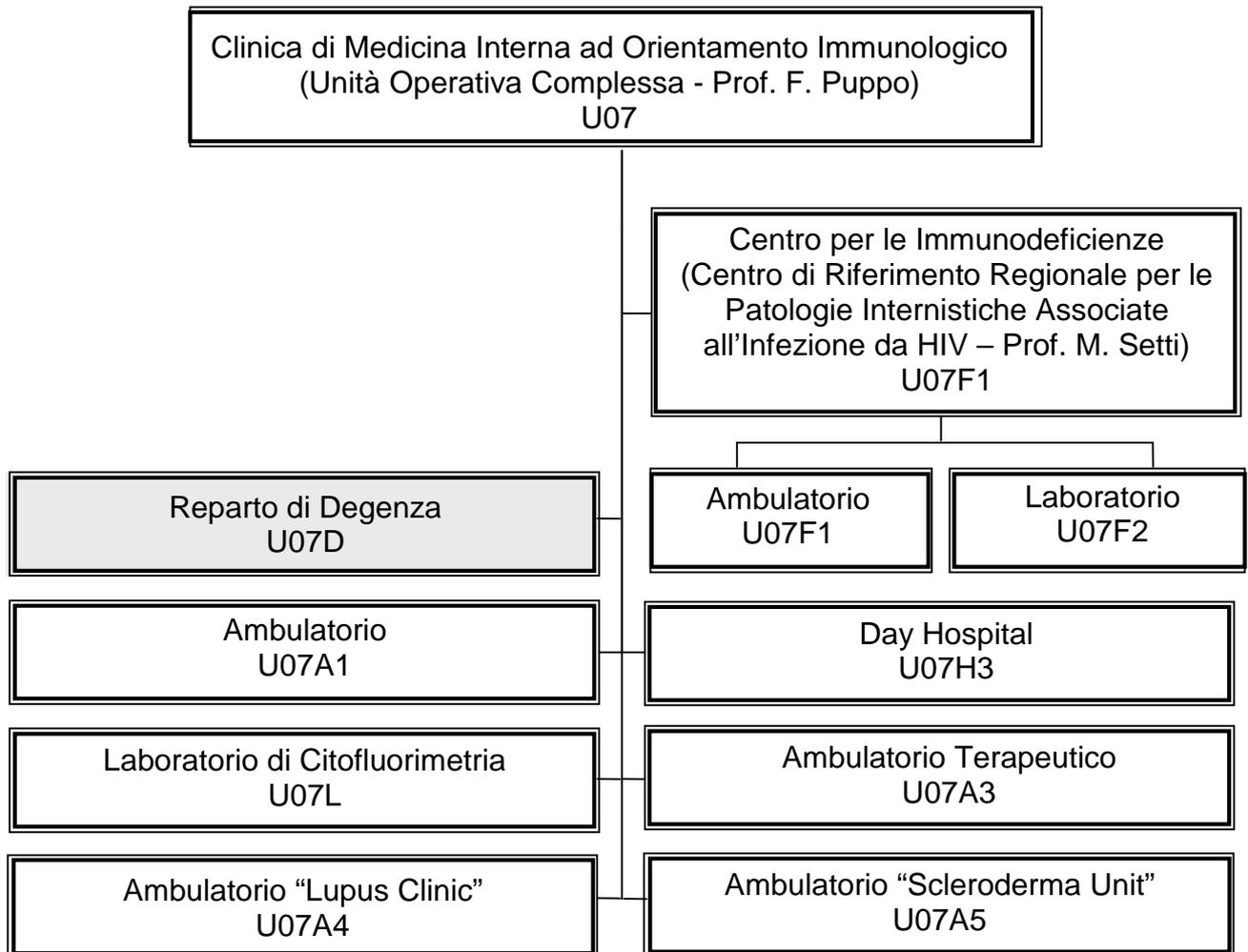
Padiglione 12 Piano 3, ponente

## **Degenza U07D**

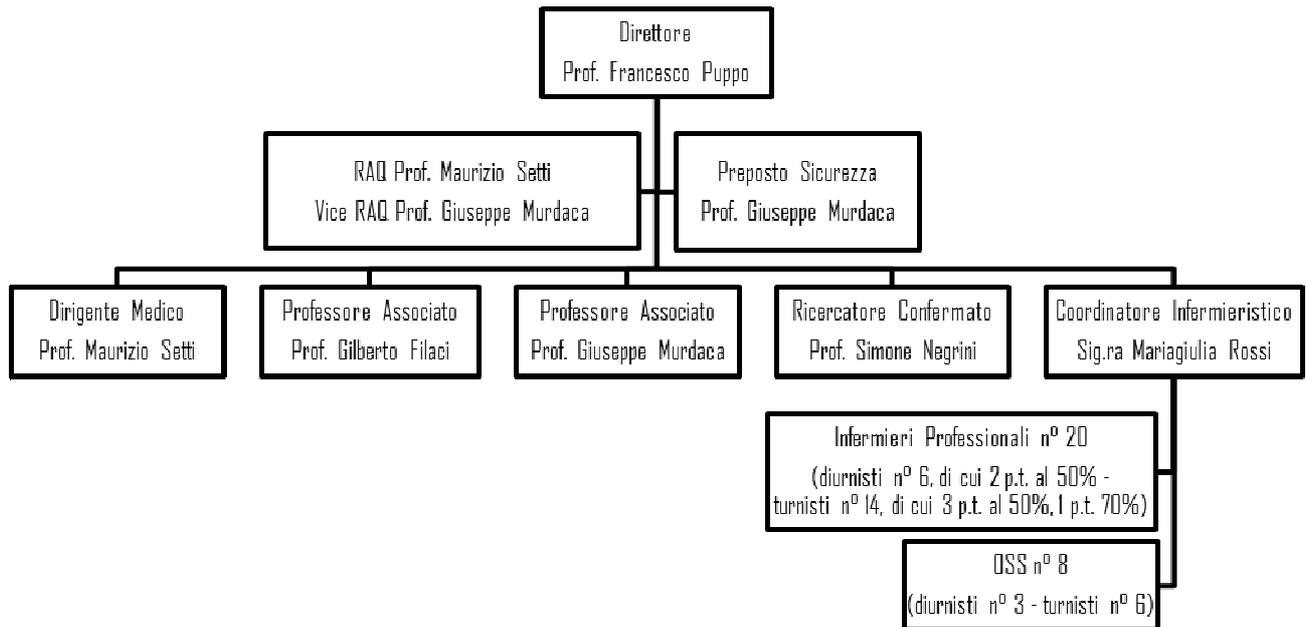
### **Elenco delle prestazioni sanitarie offerte**

Nel reparto di Degenza dell'U07 si erogano elettivamente prestazioni nell'ambito dell'immunopatologia (malattie autoimmuni ed immunomediate). Una sezione del reparto eroga anche prestazioni nel campo delle immunodeficienze congenite od acquisite. Non elettivamente, ma nell'ambito delle urgenze ed in base alle regolamentazioni aziendali che regolano i rapporti tra le UO mediche ed il DEA, nel reparto si erogano anche prestazioni nel campo più generale della medicina interna.

***UO 07***



## Degenza U07D Organigramma



## **Degenza U07D Funzionigramma**

**Direttore:** Prof. Francesco Puppo

Ha la responsabilità finale di tutte le attività dell'U.O. e risponde personalmente alla Direzione Ospedaliera sulla mission, sugli obiettivi e sulla qualità globale del servizio. Identifica e definisce le politiche secondo le strategie dell'Ospedale. Dedicava il 20% del tempo assistenziale alla Degenza.

**Responsabile in assenza del Direttore:** Prof. Maurizio Setti (in mancanza, Prof. Giuseppe Murdaca; in mancanza, Prof. Gilberto Filaci, in mancanza, Prof. Simone Negrini).

**Dirigente Medico:** Prof. Maurizio Setti

Corresponsabile della degenza.

Responsabile del Centro di Riferimento Regionale "Centro Immunodeficienze".

Responsabile del Laboratorio di Citometria.

Responsabile RAQ.

Referente SDO.

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.

Dedicava il 40% del tempo assistenziale al reparto di degenza.

**Professore Associato:** Prof. Gilberto Filaci

Responsabile del day-hospital.

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.

Dedicava il 10% del tempo assistenziale al reparto di degenza.

**Professore Associato:** Prof. Giuseppe Murdaca

Corresponsabile per la degenza.

Responsabile dell'ambulatorio "Scleroderma Unit".

Corresponsabile dell'ambulatorio del "Centro per le Immunodeficienze".

Preposto alla sicurezza.

Docorg001

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.

Dedica il 40% del tempo assistenziale al reparto di degenza.

**Ricercatore Confermato:** Prof. Simone Negrini

Responsabile dell'ambulatorio "Lupus Clinic".

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.

Dedica il 10% del tempo assistenziale al reparto di degenza.

**R.A.Q.:** Prof. Maurizio Setti

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.:** Prof. Giuseppe Murdaca

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

**Preposto alla Sicurezza:** prof. Giuseppe Murdaca

(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 (CPSE):** Sig.ra Mariagiulia Rossi

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. Concorre alle attività di tirocinio degli studenti e degli OTA e OSS.

Docorg001

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) .

È sostituito in caso di assenza dal CPSI designato tramite delega scritta.

**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.

**A.S.:**

L'Ausiliario specializzato svolge la propria attività nel campo alberghiero, nella pulizia e manutenzione di utensili, apparecchiature, presidi relativi all'assistenza alla persona.

Svolge tutti i compiti previsti dal D.P.R. 28.11.1990 N° 384 e dal D.M. 295/91.

**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.

## **Degenza U07D Organizzazione del Personale**

### **Copertura Del Servizio**

#### **La copertura del servizio del personale medico:**

- La copertura del servizio del personale medico è garantita dalla presenza di personale dalle ore 8 alle ore 20 nei giorni feriali.
- E' garantita la presenza di un Medico ogni 10 ricoverati

#### **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 di supporto (OSS o Ausiliari) è garantita attraverso una turnazione che prevede la presenza di personale sulle 12 ore (mattina e pomeriggio).

### **Colloquio con Il Pubblico**

- I Medici di reparto sono a disposizione dei parenti per brevi colloqui ogni giorno feriale dopo la visita (orientativamente dalle 12 alle 13) e in qualsiasi momento in caso di urgenza; per colloqui più approfonditi o consulti, su appuntamento ottenibile presso il Coordinatore Infermieristico. Pertanto:

#### **Orario riservato al colloquio con il pubblico:**

dalle 12 alle 13 dei giorni feriali, o su appuntamento.

## **Degenza U07D**

### **Modalità di accesso all'Unità Operativa**

#### **Ricovero in Urgenza**

La risposta all'emergenza sanitaria viene assicurata mediante trasferimento dal Pronto Soccorso.

#### **Ricovero in Elezione (ordinario)**

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

Il ricovero ordinario nella sezione di Degenza per acuti avviene su proposta scritta del medico di famiglia o di qualunque altro medico ovvero su proposta del personale dell'U.O. operante in Ambulatorio e Day Hospital. Stante la natura altamente specialistica delle prestazioni elettive offerte, nonché le restrizioni di carattere amministrativo sui ricoveri ordinari e di DH, con particolare riguardo all'"appropriatezza" degli stessi, le proposte di ricovero provenienti da medici esterni vengono sottoposte a conferma da parte dei medici del reparto, usualmente mediante visita ambulatoriale, ma anche con altre modalità.

#### **Documentazione per prenotare il ricovero**

La richiesta di ricovero programmato nella sezione di Degenza per acuti deve essere integrata da:

- Eventuali referti recenti di indagine diagnostiche effettuate in relazione alla presunta patologia.
- Relazione del medico proponente.
- Ogni eventuale altra documentazione sanitaria utile per l'orientamento diagnostico e terapeutico.

#### **Dove recarsi per prenotare il ricovero**

La prenotazione del ricovero è accettata presso il reparto di degenza dalle ore 12 alle ore 13 di tutti i giorni feriali. In reparto si provvederà alla valutazione dell'appropriatezza della richiesta, secondo una delle modalità suddette, e al successivo inserimento del nome del paziente 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 da presentare all'atto del ricovero**

Se il ricovero è stato programmato, è indispensabile che il paziente porti con sé, oltre alla richiesta e relazione del medico curante, tutti gli esami e i referti delle visite

Docorg001

specialistiche predisposti prima del ricovero, per abbreviare il più possibile la durata della degenza.

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

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

Tali documenti vanno esibiti al coordinatore infermieristico o ai sanitari in servizio, nel momento della presentazione in Reparto il giorno e l'ora stabiliti.

### **Modalità di effettuazione dei ricoveri**

I ricoveri d'elezione avvengono secondo la sequenza prevista dalla lista di attesa, disponibile sull'apposito registro conservato in reparto, con eventuali variazioni per motivi di insorta urgenza controfirmate dal Direttore.

I ricoveri d'urgenza avvengono secondo uno schema generale dell'Ospedale concordato tra il DEA e le UO di degenza, che prevede in particolare per la presente UO la disponibilità di circa il 70% dei posti letto totali (ossia 15 posti letto) ogni 14 giorni (degenza media stimata dell'UO), pertanto con una cadenza giornaliera di circa 1 ricovero in urgenza per trasferimento diretto dal DEA, secondo un calendario stabilito dal DEA stesso, in base alle sue proprie esigenze. Questa UO non è dotata di "letti tecnici", ossia letti in sovrannumero, attivabili in caso di necessità per esclusive esigenze del DEA.

### **Orari per il ricovero**

I ricoveri ordinari elettivi sono accettati dalle ore 8 alle ore 16 di tutti i giorni feriali. I ricoveri urgenti, in trasferimento dal DEA, sono accettati all'occorrenza, in qualunque momento del giorno o della notte.

### **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.

## **Degenza U07D**

### **Indicatori e Procedure specifiche 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).

#### **Specifici di UO**

##### **Per il personale medico:**

- riunioni cliniche di U.O., settimanali con discussione della casistica ed eventuale letteratura pertinente
- riunioni clinico-scientifiche settimanali previste dal DIMI
- riunioni settimanali "Seminar lunch" previste dal DIMI
- Corsi di aggiornamento professionale a cadenza annuale nell'ambito monografico dell'immunodeficienza acquisita (a seconda delle esigenze contingenti variabili di anno in anno, tali corsi possono essere organizzati in ambito aziendale o da enti esterni con la compartecipazione economica dell'azienda)
- Il personale medico è inoltre incoraggiato a partecipare ad eventuali ulteriori corsi e convegni tematici organizzati localmente dal Dipartimento, l'Università o l'Ospedale, anche con eventuale valenza CME, compatibilmente con le disponibilità di orario

##### **Per il personale infermieristico:**

- Riunioni cliniche settimanali con discussione della casistica e eventuale letteratura pertinente.
- Corsi di aggiornamento professionale a cadenza annuale nell'ambito monografico dell'immunodeficienza acquisita organizzati in ambito aziendale
- Il personale infermieristico è inoltre incoraggiato a partecipare ad eventuali ulteriori corsi e convegni tematici, su argomenti inerenti la propria attività, sia a carattere generale sia specifico, organizzati localmente dal Dipartimento, l'Università o l'Ospedale, compatibilmente con le disponibilità di orario.