

OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO

Documento Organizzativo dell'Unità Operativa

U.O. CLINICA REUMATOLOGICA

U12A1

U12A2

Dipartimento

MEDICINA INTERNA GENERALE E SPECIALISTICA

Redatto-Controllato R.A.Q. UO	Approvato Direttore U.O. Prof. M. Cutolo
----------------------------------	--

AmbulatorioU12

Direttore
Coordinatore infermieri

Prof. M. Cutolo
Dr.ssa Ales Garcia Maria Isabel

N.ri telefonici:

] 010 353- 7994

(Direttore)

] 010 353- 8652

(Dir. Med. Responsab.)

] 010 353- 8915

(Sala visita)

] 010 353- 7918

(Coordinatrice infermieri)

Direttore
Coord. Infermieristico (C.P.S.E)

mcutolo@unige.it
mariaisabel.garcia@hsanmartino.it

Ubicazione DIMI Stanza 2,7, 5, 12, 20 e 21

Ambulatorio U12

Elenco delle prestazioni sanitarie offerte

Il servizio ambulatoriale così suddiviso eroga le seguenti prestazioni::

➤ **U12A1**

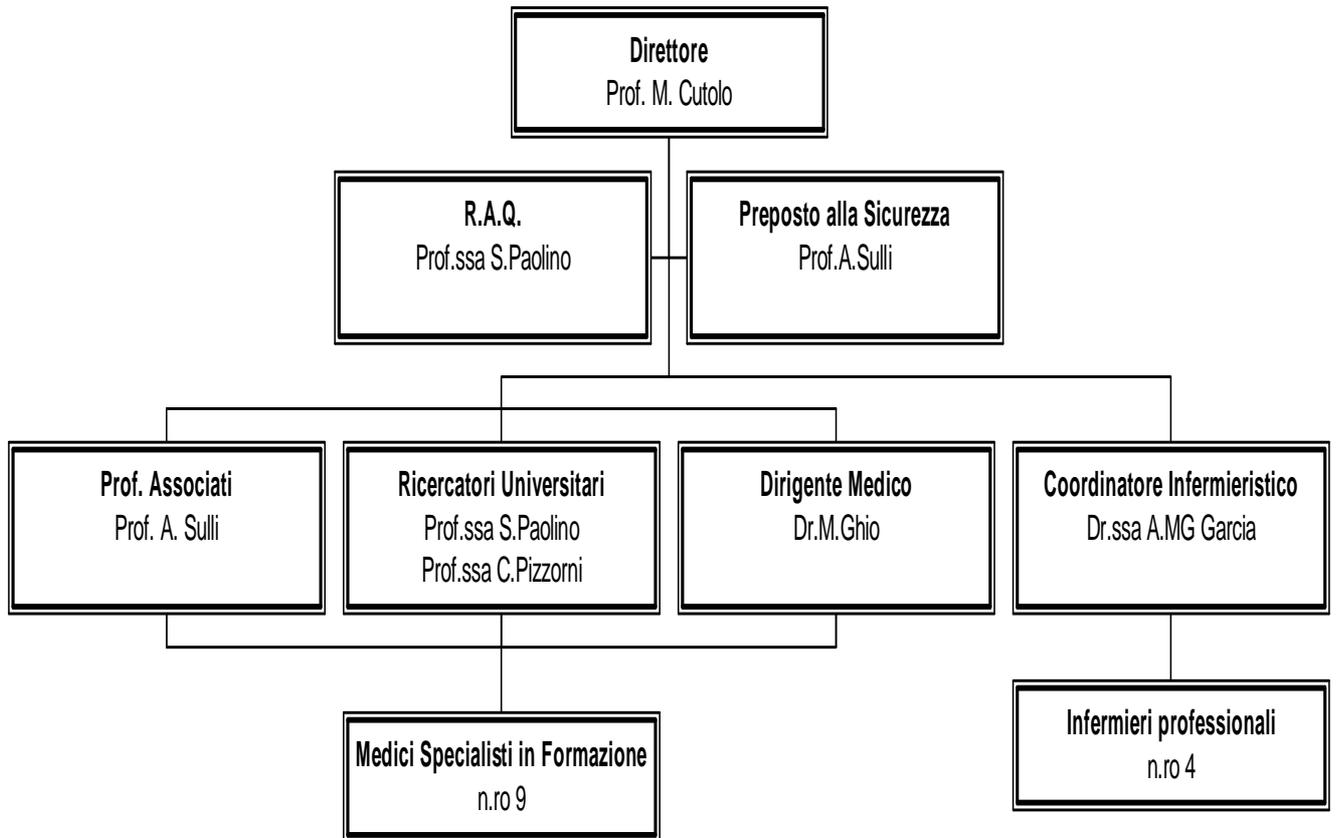
- Prima visita specialistica Reumatologica
- Visita successiva Reumatologica
- Densitometria ossea (DXA)
- Capillaroscopia
- Terapia infiltrativa peri ed intrarticolare
- Prelievo di sangue venoso per esami ematochimici
- Educazione sanitaria

➤ **U12A2**

- Infusioni di farmaci biologici e biosimilari
- Distribuzione diretta dei farmaci biologici e biosimilari orali e sottocutanei

Ambulatorio U12

Organigramma



Ambulatorio U12 Funzionigramma

1) Direttore (Prof M. Cutolo) :

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'Istituto.

Responsabile della Direzione Complessiva dell'U.O.

E' sostituito dal Professore Associato o dal Ricercatore Confermato in caso di assenza.

2) Professore associato (Prof A. Sulli) :

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.

Responsabile SDO reparto-day hospital

Responsabile delle consulenze esterne

E' sostituito dal Direttore, dal Dirigente Medico dal Ricercatore Confermato in caso di assenza.

4) Ricercatore a tempo determinato (Prof.ssa S. Paolino, Prof.ssa C.Pizzorni):

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.

Responsabile SDO reparto-day hospital

Responsabile delle consulenze esterne

E' sostituito dal Direttore, dal Prof Associato o dal Dirigente Medico in caso di assenza

Sostituisce i suddetti nella didattica frontale agli studenti dei corsi di Laurea.

Sostituisce il Direttore , il Professore Associato o il Dirigente Medico in caso di assenza.

5) Dirigente Medico di I° livello (Dr. M.Ghio):

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.

Responsabile SDO reparto-day hospital.

E' sostituito dal Direttore, dal Prof. Associato o dal Ricercatore in caso di assenza.

Sostituisce il Direttore , il Professore Associato o il Ricercatore in caso di assenza.

6) Medici Specialisti in Formazione in Reumatologia:

Nell'ambito della Scuola di Specializzazione in Reumatologia svolgono attività assistenziale con il tutoraggio dei Dirigenti Medici. I nominativi degli Specialisti in Formazione che svolgono attività assistenziale sono inseriti nell'organigramma affisso nell'apposita bacheca in Degenza.

R.A.Q.: Prof.ssa S.Paolino

(Delibera aziendale n°532 del 27 aprile 2015)

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 : Prof.A.Sulli

(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):

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.

Ambulatorio U12 Organizzazione del personale

Copertura Del Servizio

La copertura del servizio del personale medico:

Nell'Ambulatorio la copertura del servizio del personale medico è garantita dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12 e dalle 14 alle 17

La copertura del servizio del personale infermieristico:

La copertura del servizio del personale infermieristico è garantita dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14.30.

In particolare nell'ambito del centro di costo U12A1 i prelievi ematochimici vengono effettuati dalle ore 7:30 alle ore 10.

Nell'ambito del centro di costo U12A2 le infusioni di farmaco biologico vengono effettuate nelle giornate di Lunedì e Giovedì dalle ore 8:30 alle ore 14.

La distribuzione diretta dei farmaci biologici e biosimilari orali e sottocutanei viene effettuata il giovedì dalle ore 9 alle ore 13.

Ambulatorio U12

Come richiedere la prestazione per l'utenza esterna

Modalità di prenotazione :

Presentarsi oppure telefonare al Centro di prenotazione (CUP) muniti di richiesta su ricettario regionale, nel caso si voglia usufruire del pagamento ticket.

Senza richiesta su ricettario regionale si paga la quota senza godere delle esenzioni previste dalla vigente normativa.

- La richiesta del medico deve contenere le seguenti indicazioni anagrafiche:
 - *Numero tessera sanitaria*
 - *Data e luogo di nascita*
 - *Indirizzo domiciliare*
 - *Diagnosi*
 - *Eventuali esenzioni*
 - *Timbro e firma del medico*

Orari di prenotazione:

- Orario di apertura per prenotazioni telefoniche (CUP Liguria):
 - *Lunedì-Venerdì dalle ore 08.00 alle ore 15.00*

Orari di accesso alle prestazioni:

dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12 e dalle 14 alle 17

Modalità di pagamento del ticket:

- Il pagamento del ticket può essere effettuato presso le casse automatiche presenti in Istituto, presso le agenzie della Banca Carige e presso le casse degli sportelli CUP (da rete fissa:800098543 da cellulare: 0105383400)
- Il bollettino di pagamento del ticket deve essere presentato al momento della visita specialistica.

Ambulatorio U12 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..

Specifici di UO:

- Tempo medio di attesa per l'erogazione della prestazione 15–20 giorni. Le richieste di visita ambulatoriale con caratteristiche cliniche di urgenza vengono espletate nelle 24 ore
- Tempo di erogazione della prestazione circa 20 minuti

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).

Procedure specifiche della U.O.

La cartella clinica ambulatoriale:

- La cartella è tenuta sotto controllo diretto dei Dirigenti Sanitari e/o del Coordinatore Infermieristico
- La cartella viene conservata, in un luogo protetto e sotto la responsabilità dei Dirigenti Sanitari e/o del Coordinatore Infermieristico per 10 anni