

OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO

Documento Organizzativo dell'Unità Operativa CLINICA EMATOLOGICA (U 23)

Ambulatorio (U 23 A1 e U23A2)

DIPARTIMENTO TERAPIE ONCOLOGICHE INTEGRATE (DIPOE)

| | |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <p>Redatto-Controllato R.A.Q. U.O. Dott. Maurizio Miglino</p> | <p>Validato Direzione U.O. Prof. Marco Gobbi</p> |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|

**Ambulatorio
CdC U23A**

Direttore Prof. Marco GOBBI
Coordinatore Infermieristico Sig. C.Surico

N.ri telefonici:

-] 010 353 -8995** (Direttore)
-] 010 555- 5612** (Coordinatore infermieristico)
-] 010 555– 4339** (Ambulatorio 1)
-] 010 555 – 5300** (Ambulatorio 2)

-] 010 353 – 8953** (Segreteria)

Fax 010 555 - 6962

Indirizzo E-mail ematologia@unige.it

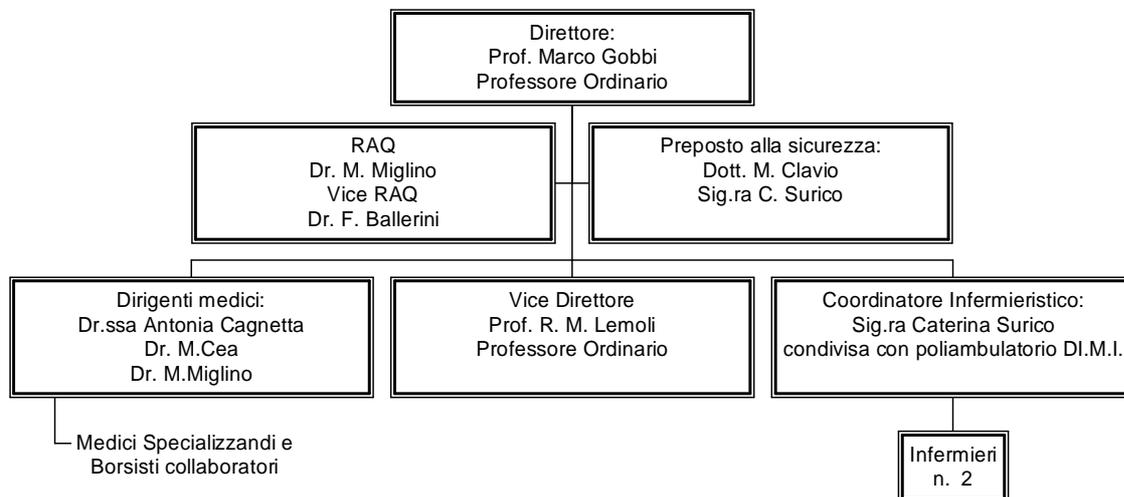
Ubicazione Monoblocco
XI piano levante

Ambulatorio CdC U23A

Elenco delle prestazioni sanitarie offerte

- Visita specialistica e impostazione di iter diagnostico (attraverso esami strumentali e prelievi ematici) di tutte le malattie del sangue e degli organi ematopoietici.
- Prestazioni diagnostiche di ematologia generale (mielobiopsia e aspirato midollare con anestesia locale, allestimento di preparati citologici con refertazione di formula leucocitaria e aspirato midollare).
- Impostazione di piano terapeutico per tutte le malattie ematologiche. Impostazione di cicli chemioterapici di chemioterapia convenzionale e immunoterapia per tutte le patologie ematooncologiche.
- Organizzazione di consulenze specialistiche e strumentali (ECG, Ecocardiografie, Ecotomografie, TAC, scintigrafie per il percorso diagnostico impostato).
- Effettuazione di terapie ambulatoriali.
- Consulenze specialistiche ematologiche intraaziendali e per altre strutture ospedaliere.
- Follow-up di patologie linfoproliferative croniche (Dr. M.Migliano), di patologie mielo e linfoproliferative acute (Dr. M.Clavio) e di patologie immunoproliferative (Dr. M.Cea).

Ambulatorio CdC U23A Organigramma



Ambulatorio CdC U23A Funzionigramma

Direttore: Prof. Marco Gobbi: Responsabile della Direzione complessiva.

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. Coordina l'attività dei Medici Specializzandi.

Responsabile in caso di assenza del Direttore: in caso di assenza del Prof. Marco Gobbi le sue funzioni vengono svolte dal Prof. RM Lemoli. In caso di assenza contemporanea del Prof. M. Gobbi e del Prof. RM Lemoli le funzioni di Direttore sono assunte dalla Dr.ssa L.Canepa.

Vice Direttore: Prof. Roberto Massimo Lemoli

Condivide con il Direttore la scelta degli strumenti atti a garantire la qualità globale del servizio. Decide personalmente l'organizzazione logistica dell'UO attraverso la compilazione di *ordini di servizio* emanati a cadenza bimestrale e assegna a ciascun componente strutturato la copertura delle varie attività.

Dedica il 10% del tempo assistenziale all'Ambulatorio.

Sostituisce il Direttore in caso di assenza.

Dirigente Medico: (Dr.ssa Antonia Cagnetta):

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 dei protocolli chemioterapici (Malattie mieloproliferative croniche, leucemia linfatica cronica e patologie ematologiche non oncologiche di pertinenza ambulatoriale).

Responsabile della rendicontazione mensile visite ambulatoriali.

DocOrg 001

La sua attività viene svolta nell' ambulatorio 1 dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 14.00.

L'appuntamento viene fissato tramite CUP o concordato ad ogni accesso con il paziente stesso.

Dirigente medico: (Dr. M.Cea):

E' responsabile del follow-up clinico ambulatoriale di tutte le patologie immunoproliferative. Si occupa delle eventuali terapie di mantenimento domiciliari (per os) e della gestione e monitoraggio clinico strumentale di queste. L'attività viene svolta nell'Ambulatorio 2 il martedì e il venerdì dalle 8.30 alle 14.00 sulla base di appuntamenti fissati ad ogni accesso in Ambulatorio.

Dirigente medico: (Dr. M.Clavio):

E' responsabile del follow-up clinico ambulatoriale di tutte le patologie linfo o mieloproliferative acute. Si occupa delle eventuali terapie di mantenimento domiciliari (per os) e della gestione e monitoraggio clinico strumentale di queste. L'attività viene svolta nell'Ambulatorio il mercoledì dalle 8.30 alle 14.00 sulla base di appuntamenti fissati ad ogni accesso in Ambulatorio 2.

Dirigente medico: (Dr. M.Miglino):

E' responsabile del follow-up clinico ambulatoriale di tutte le patologie linfoproliferative croniche. Si occupa delle eventuali terapie di mantenimento domiciliari (per os) e della gestione e monitoraggio clinico strumentale di queste. L'attività viene svolta nell'Ambulatorio 2 il lunedì e il giovedì dalle 8.30 alle 14.00 sulla base di appuntamenti fissati ad ogni accesso in Ambulatorio.

R.A.Q.: Dr. Maurizio MIGLINO

(Atto Aziendale Art. 46 e DocOrg HQA e HDG)

DocOrg 001

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.

Vice R.A.Q.: Dr. Filippo BALLERINI

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

Preposto alla Sicurezza : Dr. Marino Clavio

(Deliberazione aziendale n. 1868 del 13 luglio 2007 e DocOrg 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): Sig. Caterina Surico

(Allegato F Atto Aziendale)

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) .

In caso di assenza della caposala Sig. L. Mettini le sue funzioni sono assunte dal CPSI Sonia Chessa.

Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere (CPSI):

(Allegato F Atto Aziendale)

DocOrg 001

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 CdC U23A
Organizzazione del Personale**

Copertura Del Servizio

La copertura del servizio del personale medico:

- La copertura del servizio è garantita dal Dirigente Responsabile con l'apertura dell'ambulatorio al pubblico dalle 8:30 alle 15. La Dr.ssa A. Cagnetta e il Dr. M. Clavio si sostituiscono reciprocamente in caso di assenza.

La copertura del servizio del personale infermieristico: il personale infermieristico è presente dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 14.00.

Ambulatorio CdC U23A **Come richiedere la prestazione per l'utenza esterna**

- 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.
- Orario di apertura al pubblico nel caso si voglia venire di persona è il seguente:
 - *Lunedì-Venerdì dalla ore 8 alle 15 (Ambulatorio Monoblocco XI piano levante Amb.1 e Amb 2).*
- Orario di apertura per prenotazioni telefoniche:
 - *Lunedì-Venerdì dalle ore 08.30 alle 18 (Segreteria 010-3538953)*
Il Medico contattato deciderà sulla base delle caratteristiche del caso il grado di urgenza della visita che potrà essere effettuata anche in giornata.
- La richiesta del medico deve contenere le seguenti indicazioni anagrafiche:
 - Numero tessera sanitaria;
 - Indirizzo domiciliare,
 - Diagnosi;
 - Eventuali esenzioni;
 - Timbro e firma del medico.

Modalità di pagamento del ticket:

- Il pagamento del ticket può essere effettuato presso le casse automatiche presenti nell'atrio principale, al Monoblocco e al Padiglione Specialità, presso le agenzie della Banca Carige e presso le casse degli sportelli CUP.
- Il bollettino di pagamento del ticket deve essere presentato al momento della visita specialistica.

Modalità e orari per l'utenza di consegna referti:

I referti riguardanti gli esami effettuati vengono consegnati agli interessati o a persone differenti munite di delega dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00. I referti possono essere ritirati presso la Stanza 12 o presso l' Ambulatorio n. 8. In particolare il referto della prestazione *formula leucocitaria* sarà disponibile dal giorno lavorativo successivo a quello di esecuzione. Il referto della parte citomorfologica della prestazione *aspirato midollare* sarà disponibile dal terzo giorno lavorativo successivo a quello di esecuzione. Per tutti gli altri referti i tempi di consegna saranno quelli dei laboratori di riferimento.

- Il referto viene consegnato in busta chiusa per garantire la riservatezza.

Ambulatorio CdC U23A

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).

Procedure specifiche della U.O.

La cartella clinica ambulatoriale:

Per ciascun paziente visitato presso l'Ambulatorio viene redatta una cartella riportante i dati anagrafici e la storia clinica remota e prossima. La stessa cartella viene utilizzata ad visita successiva, indicando l'andamento clinico, le procedure effettuate e le varie prescrizioni terapeutiche.

Modalità e tempistiche di Archiviazione della cartella :

Tutte le cartelle ambulatoriali vengono conservate in armadio le cui chiavi sono in possesso del responsabile dell'ambulatorio e della Caposala. Le cartelle vengono conservate fino al momento del decesso del paziente. In caso di decesso, queste vengono mandate nell'archivio generale del reparto. Qualora il paziente venisse perso al follow-up, la cartella viene comunque conservata e non archiviata.