

OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO

Documento Organizzativo dell'Unità Operativa

Clinica Nefrologica, Dialisi e Trapianto
Day Hospital

U25H

Dipartimento
Medicina Interna Generale e Specialistica

Revisione 17	Data 11/04/2018	Redatto-Controllato R.A.Q.	Validato Direzione U.O.
-----------------	--------------------	-------------------------------	----------------------------

**Day Hospital
U25H**

Responsabile: Prof. Giacomo Garibotto
Coordinatore Infermieri: Sig.ra Giovanna Furnari

N.ri telefonici:	Settore
] 010 353 - 5361	(Direttore)
] 010 555 - 7162	(Day Hospital)
] 010 555 - 7165	(Degenza)
] 010 555 - 6555	(Fax degenza)
] 010 555 - 6578	(Fax DH)

Indirizzo E-mail direttore	gari@unige.it
Indirizzo E-mail coordinatore	giovanna.furnari@hsanmartino.it

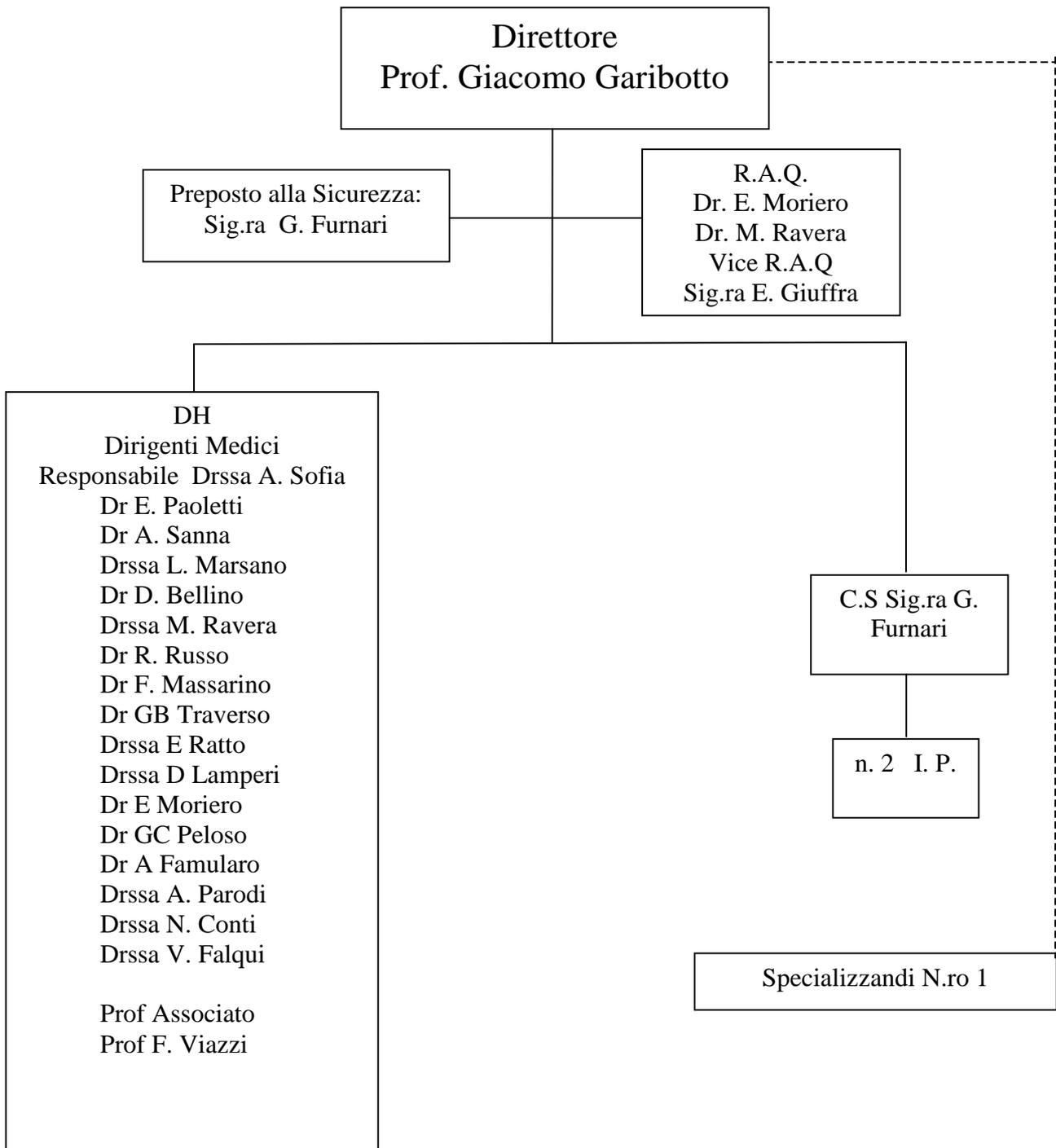
Ubicazione della U.O. : Monoblocco, 9° Piano Levante

Day Hospital

Elenco delle prestazioni sanitarie offerte

- Terapia delle nefropatie primitive e secondarie
- Interventistica (accessi venosi centrali per emodialisi)
- Diagnostica funzionale e terapia delle malattie del rene e delle vie urinarie
- Complicanze mediche del trapianto renale

Day Hospital Organigramma



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 politiche secondo le strategie dell'Istituto.

Responsabile in assenza del Direttore: Drssa A. Sofia

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. La Dirigenza Sanitaria è intercambiabile per le sostituzioni

Specializzando:

Collabora con il Dirigente Medico nella gestione del paziente e nella compilazione della cartella clinica

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.

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)

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 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 strumenti aziendali, decisionali e gestionali.

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):

è 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) .

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

In caso di assenza viene sostituito dall'I.P. del Day Hospital della Semeiotica Medica (U09H)

Day Hospital Organizzazione del Personale

Copertura Del Servizio

- La copertura del servizio del **personale medico** è garantita attraverso una turnazione che prevede la presenza di personale sulle 12 ore (mattina e pomeriggio) dal lunedì al venerdì. Le prestazioni routinarie vengono svolte dalle ore 8 alle ore 14 dei giorni feriali; per prestazioni urgenti è garantita l'assistenza anche dalle 14 alle 18, nonché dalle 8 alle 13 il sabato.
- La copertura del servizio del **personale infermieristico** è garantita dalla presenza di un I.P. dalle ore 8.00 alle ore 15.00 dal lunedì al venerdì.

Colloquio con il Pubblico

Orario riservato al colloquio con il pubblico:

I medici sono a disposizione per colloqui e informazioni previo appuntamento concordato in occasione di uno degli accessi

Day Hospital **Modalità di accesso all' Unità Operativa**

I pazienti possono accedere al Day Hospital mediante un ricovero programmato. Il ricovero ordinario avviene su proposta della Dirigenza medica dell'U.O.

Accesso in Day Hospital

Documentazione per prenotare il ricovero

La richiesta di ricovero deve essere integrata da:

- Referti recenti di indagine diagnostiche effettuate
- Ogni altra documentazione sanitaria utile per l'orientamento diagnostico e terapeutico.

Dove recarsi per prenotare il ricovero

La prenotazione del ricovero è accettata presso la stanza del D.H. dalle ore 8 alle ore 13 di tutti i giorni feriali.

La proposta di ricovero deve essere presentata al reparto, dove si provvederà all'inserimento del Suo 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 da presentare all'atto del ricovero

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 Lei sia in possesso di:

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

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

Orari per il ricovero

I ricoveri ordinari sono accettati dalle ore 8 alle ore 13 di tutti i giorni feriali

Day Hospital **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).

Inoltre sono recepite le principali linee guida internazionali, in particolare:

-KDIGO 2012 Clinical Practice Guideline for the Evaluation and Management of Chronic Kidney Disease. *Kidney International Supplements* 3, 2013.

<http://www.kidney-international.org>

-[2013 ESH/ESC Guidelines for the management of arterial hypertension: the Task Force for the management of arterial hypertension of the European Society of Hypertension \(ESH\) and of the European Society of Cardiology \(ESC\)](#). *J Hypertens.* 31(7):1281-357, 2013.

- KDIGO Clinical Practice Guideline for the Management of Blood Pressure in Chronic Kidney Disease. *Kidney International Supplements* 2, 2012.

<http://www.kidney-international.org>

-KDIGO Clinical Practice Guideline for Anemia in Chronic Kidney Disease *Kidney International Supplements* 2, 2012.

<http://www.kidney-international.org>

-KDIGO clinical practice guideline for the diagnosis, evaluation, prevention, and treatment of Chronic Kidney Disease-Mineral and Bone Disorder (CKD-MBD). *Kidney Int Suppl.* 113:S1-130, 2009.

<http://www.kidney-international.org>

Docorg001

-The Evaluation of Renal Transplant Candidates: Clinical Practice Guidelines
Bertram L. Kasiske, Charles B. Cangro, Sundaram Hariharan, Donald E. Hricik,
Ronald H. Kerman, David Roth, David N. Rush, Miguel A. Vazquez and Matthew R.
Weir for The American Society of Transplantation American Journal of
Transplantation 2001; Suppl. 1: Vol. 2: 5–95

-The Evaluation of Living Renal Transplant Donors: Clinical Practice Guidelines.
Developed by the Ad Hoc Clinical Practice Guidelines Subcommittee of the
Patient Care and Education Committee of the American Society of Transplant
Physicians, Bertram L. Kasiske, Ravenscraft M, Ramos EL, Gaston RS, Bia MJ,
Danovitch GM. JASN Volume 7 . Number 1 1 - 1996 2288-2340

-PROTOCOLLO OPERATIVO PER IL TRAPIANTO DI RENE
DA DONATORE VIVENTE
Nitp 20/6/2008

-Documento informativo sul programma di trapianto di rene da donatore vivente
Centro Nazionale Trapianti
http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_pubblicazioni_1186_allegato.pdf

Procedure specifiche della U.O.

Redazione di Istruzioni Operative e Moduli relativi ai processi erogati