

I.R.C.C.S.

*Azienda Ospedaliera Universitaria San Martino - IST
Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro*

Documento Organizzativo dell'Unità Operativa
CLINICA DI MEDICINA INTERNA 1
Ambulatorio e Day Service Ambulatoriale (DSA)
U02A

Dipartimento
MEDICINA INTERNA GENERALE E SPECIALISTICA
(DIPME)

Redatto-Controllato R.A.Q. P. Dapino	Validato Direzione Prof. F. Dallegri
--	--

Ambulatorio U02A
Clinica di Medicina Interna 1

Direttore: **Prof. Franco Dallegri**
Referente Accreditamento e Qualità: **Dr. Patrizia Dapino**
Coordinatore Infermieristico: **Dr. Marcella Massone**

N.ri telefonici:

] 010 353 - 8996 Direttore
] 010 555 - 2651 Ambulatorio (U02A1-U02A2-U02A4) Monobl. 10°
piano ponente
] 010 555 - 6886 Fax Ambulatorio Mon. 10° pon (U02A1 e U02A2)

Indirizzi E-mail: **dalle@unige.it**
apende@unige.it
lc8@outlook.it
patrizia.dapino@hsanmartino.it
livia.pisciotta@unige.it

Ubicazione: Monoblocco 10° piano – lato Ponente (U02A1 - U02A2 – U02A4)

Ambulatorio U02A
Clinica di Medicina Interna 1
Elenco delle prestazioni sanitarie offerte

U02A1 (Monoblocco 10° piano Ponente)

• **Prestazioni erogate**

- Visita per ipertensione arteriosa
- Monitoraggio della pressione arteriosa 24 ore.

U02A2 (Monoblocco 10° piano Ponente)

• **Prestazioni erogate**

-Visita internistica
-Somministrazione farmaci e.v. e idratazione per esami con m. di c.; altre prestazioni autorizzate dalla Direzione Sanitaria dell'Istituto (medicazioni, salassi terapeutici, ecc.)

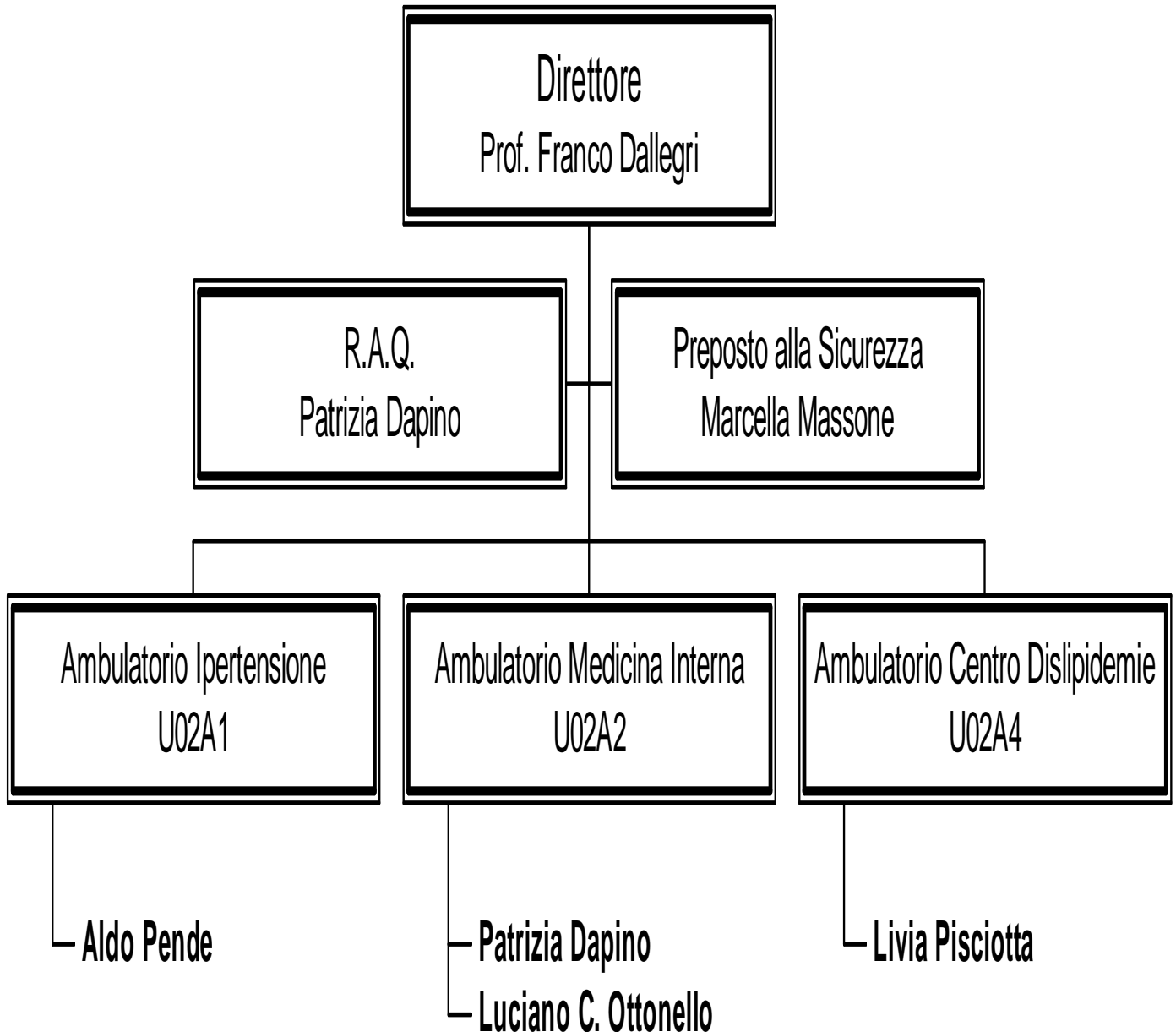
-Day Service Ambulatoriale: effettuazione di accertamenti per patologie in ambito internistico, secondo protocolli stabiliti dall'IRCCS e comprendenti accertamenti laboratoristici, strumentali, consulenze specialistiche, sia a scopo diagnostico, che di rivalutazione (annuale o semestrale) in caso di patologia cronica già nota. Per tali percorsi, salvo esenzione per la patologia cronica già nota o per reddito, è previsto il pagamento del ticket per ogni ricetta (tetto massimo per ogni ricetta 46,15 euro).

U02A4 (Monoblocco 10° piano Ponente)

• **Prestazioni erogate**

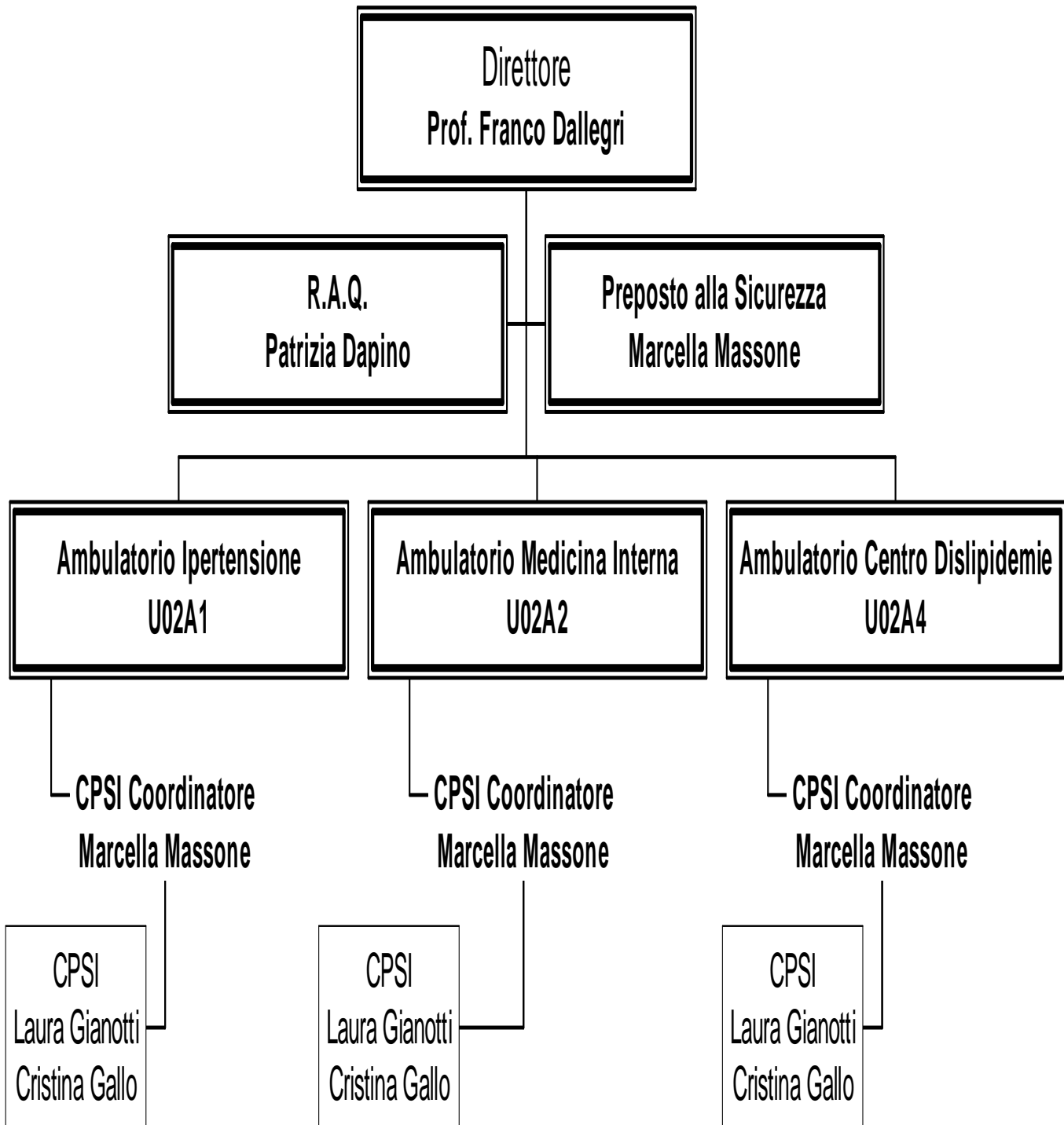
- Diagnostica delle dislipidemie primitive e secondarie
- Diagnostica genetico-molecolare delle dislipidemie familiari monogeniche
- Diagnostica genetico molecolare di varianti geniche coinvolte nel rischio cardiovascolare
- Visita di controllo dei pazienti dislipidemici in terapia dietetica e/o farmacologica, verifica dell'adesione alla terapia ipolipemizzante e valutazione della sua efficacia.

Ambulatorio U02A
Clinica di Medicina Interna 1
Organigramma Personale Medico



**Medici in Formazione Specialistica
in Medicina Interna**
Organigramma aggiornato affisso in
degenza U02D

Ambulatorio U02A
Clinica di Medicina Interna 1
Organigramma Personale Infermieristico



Ambulatorio U02A ***Clinica di Medicina Interna 1*** **Funzionigramma**

Direttore: Prof. Franco Dallegri

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.

Responsabile in assenza del Direttore: Luciano C. Ottonello.

R.A.Q. (Responsabile Qualità): Patrizia Dapino

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 : Marcella Massone

(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.

Dirigente Medico-Professore Associato-Ricercatore

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. Durante la propria attività, opera anche come tutor per gli Specialisti in Formazione in Medicina Interna assegnati all'Unità Operativa e per gli Specialisti in Formazione provenienti da altre scuole di Specializzazione che periodicamente frequentano il reparto per espletamento del tronco comune; svolge inoltre attività didattica per gli studenti del corso di laurea in Medicina e Chirurgia secondo i programmi stabiliti dalla Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche.

Medico in Formazione Specialistica

Nell'ambito della Scuola di Specializzazione in Medicina Interna svolge 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 U02D.

Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere - Coordinatore:

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 U02A
Clinica di Medicina Interna 1
Organizzazione del Personale

Copertura Del Servizio

La copertura del servizio del personale medico:

La copertura del servizio è garantita attraverso una turnazione che prevede la presenza di un dirigente medico negli orari di accesso alle prestazioni.

Gli orari sono affissi all'ingresso dei singoli Ambulatori situati al Monoblocco 10° piano ponente (U02A1 - U02A2 – U02A4).

I Medici sono a disposizione per colloquio con i parenti autorizzati esplicitamente dal paziente al termine della visita.

La copertura del servizio del personale infermieristico:

Nei giorni feriali è garantita la copertura del servizio dalle ore 7 alle ore 14.

Ambulatorio U02A **Clinica di Medicina Interna 1** **Come richiedere la prestazione per l'utenza esterna**

Modalità di prenotazione per U02A1 – U02A2 – U02A4:

- Presentarsi agli sportelli CUP oppure in Farmacia, oppure telefonare al Centro Unico di prenotazione (CUP - 010 5383400), comunque sempre muniti di richiesta su ricettario regionale.

In particolare per i singoli ambulatori possono essere prenotate:

- **U02A1: - Visita ipertensione** Amb. Prof. Dallegri - Pende
- **Monitoraggio 24 ore pressione arteriosa:** Prof. Dallegri - Pende
- **U02A2: - Visita Specialistica Internistica** Amb. Prof. Dallegri – Dapino - Ottonello
- **U02A4: - Visita Spec. Dislipidemie** Amb. Prof. Dallegri- Pisciotta

- La richiesta del medico deve contenere le seguenti indicazioni:
 - *Codice fiscale*
 - *Indirizzo del paziente*
 - *Quesito diagnostico*
 - *Codici di esenzione dal pagamento ticket.*
 - *Timbro e firma del medico*

Le visite di controllo possono essere prenotate, in accordo con i medici responsabili, e in casi particolari, anche contattando direttamente gli ambulatori (Vedere numeri telefonici a pagina 2).

Orari di prenotazione:

- Orario di apertura al pubblico del CUP.
- In caso di contatto diretto con i medici vedere i numeri di riferimento per i singoli ambulatori.

Orari di accesso alle prestazioni:

- **U02A1 (Monoblocco 10° piano ponente)**
Lunedì ore 14 -16,30 - Visita Ipertensione
Martedì ore 14 -16,30 - Visita Ipertensione
Venerdì ore 14 -16 - Visita Ipertensione
Lunedì e giovedì ore 12,30: Monitoraggio 24 ore pressione arteriosa.

- **U02A2 (Monoblocco 10° piano ponente)**
Da Lunedì a Venerdì ore 9 -11,30: Visita Specialistica Internistica
- **U02A4 (Monoblocco 10° piano ponente)**
Lunedì ore 14-16: Visita Dislipidemie e Prev. Vasculopatie
Mercoledì ore 9-13: Visita Dislipidemie e Prev. Vasculopatie
Giovedì ore 9-13: Visita Dislipidemie e Prev. Vasculopatie
Venerdì ore 11-12: Visita Dislipidemie e Prev. Vasculopatie

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.
- La ricevuta di pagamento del ticket deve essere presentata al momento della visita specialistica.

Modalità e orari per l'utenza di consegna referti:

- I referti vengono consegnati al termine della visita.
- Il referto viene consegnato in busta chiusa per garantire la riservatezza.

Ambulatorio U02A
Clinica di Medicina Interna 1
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).

La cartella clinica ambulatoriale:

La cartella viene redatta dal Medico che effettua la visita, secondo le Istruzioni operative dell'istituto e viene conservata in armadio apposito, situato nell'ambulatorio che viene chiuso a chiave al termine delle attività.

Modalità e tempistiche di Archiviazione della cartella:

La cartella viene conservata presso il reparto per 10 anni e successivamente archiviata.