

OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO

Documento Organizzativo dell'Unità Operativa

Clinica di Medicina Interna ad Orientamento Immunologico

Ambulatorio per le Malattie Autoimmuni

U07A1

Dipartimento di Medicina Interna Generale e Specialistica

Redatto-Controllato R.A.Q.	Validato La Direzione
-------------------------------	--------------------------

Ambulatorio per le Malattie Autoimmuni U07A1

Direttore
RAQ
Coordinatore Infermieri

Prof. Francesco Puppo
Prof. Maurizio Setti
Sig.ra Patrizia Masini

N.ri telefonici:

- ‡ 010 353-8691, 010 555-4671 (Direttore)
- ‡ 010 353-8629, 010 555-4674 (RAQ)
- ‡ 010 555-5261 (Coordinatore Infermieristico)
- ‡ 010 555-4682 (Ambulatorio)
- ‡ 010 555-4677 (Guardiola Infermieri)
- ‡ 010 555-4678 (Fax)

Indirizzo E-mail: Direttore:
RAQ:
Caposala

puppof@unige.it
msetti@unige.it
patrizia.masini@hsanmartino.it

Ubicazione

Padiglione Patologie Complesse, piano 1

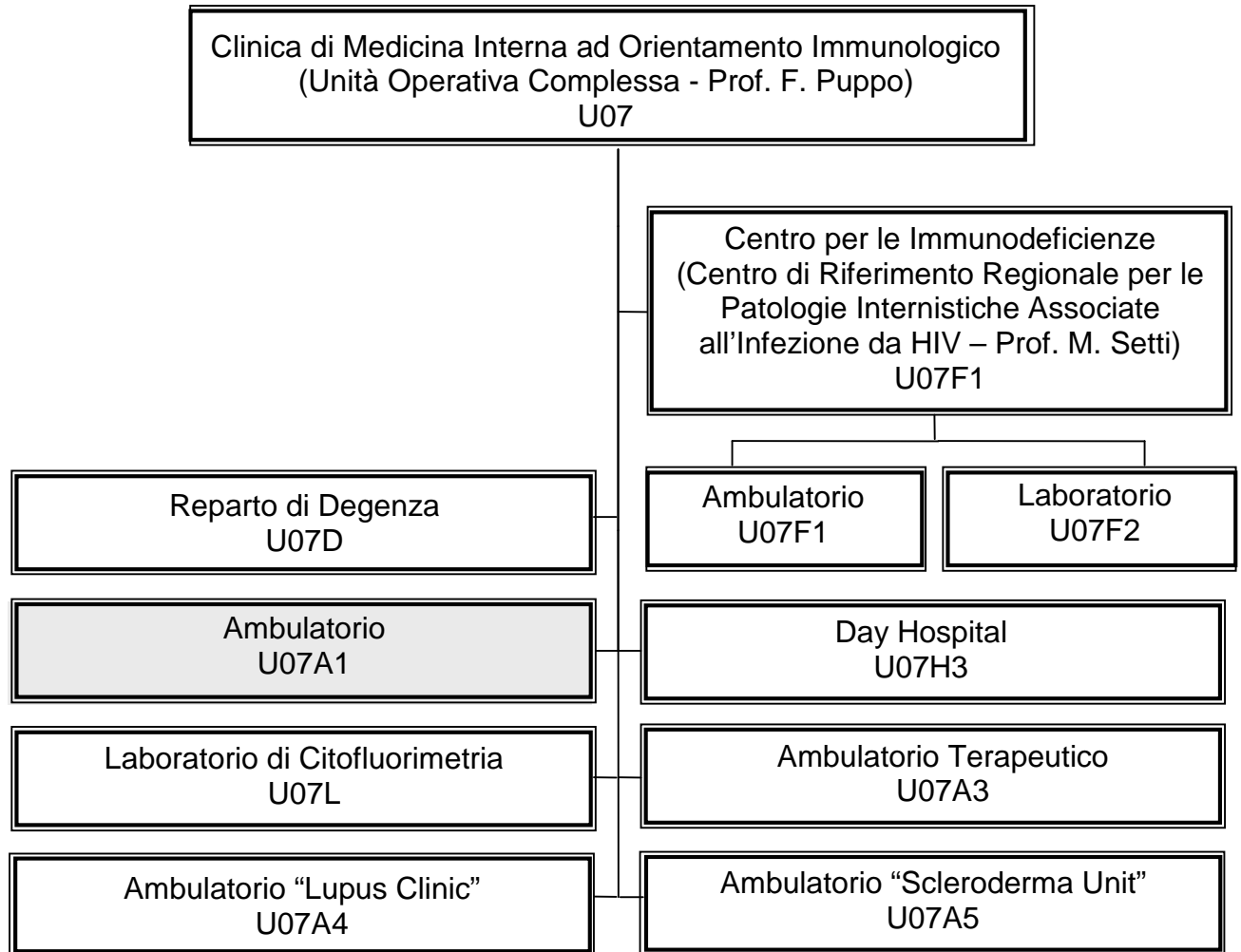
Ambulatorio per le Malattie Autoimmuni U07A1

Elenco delle prestazioni sanitarie offerte

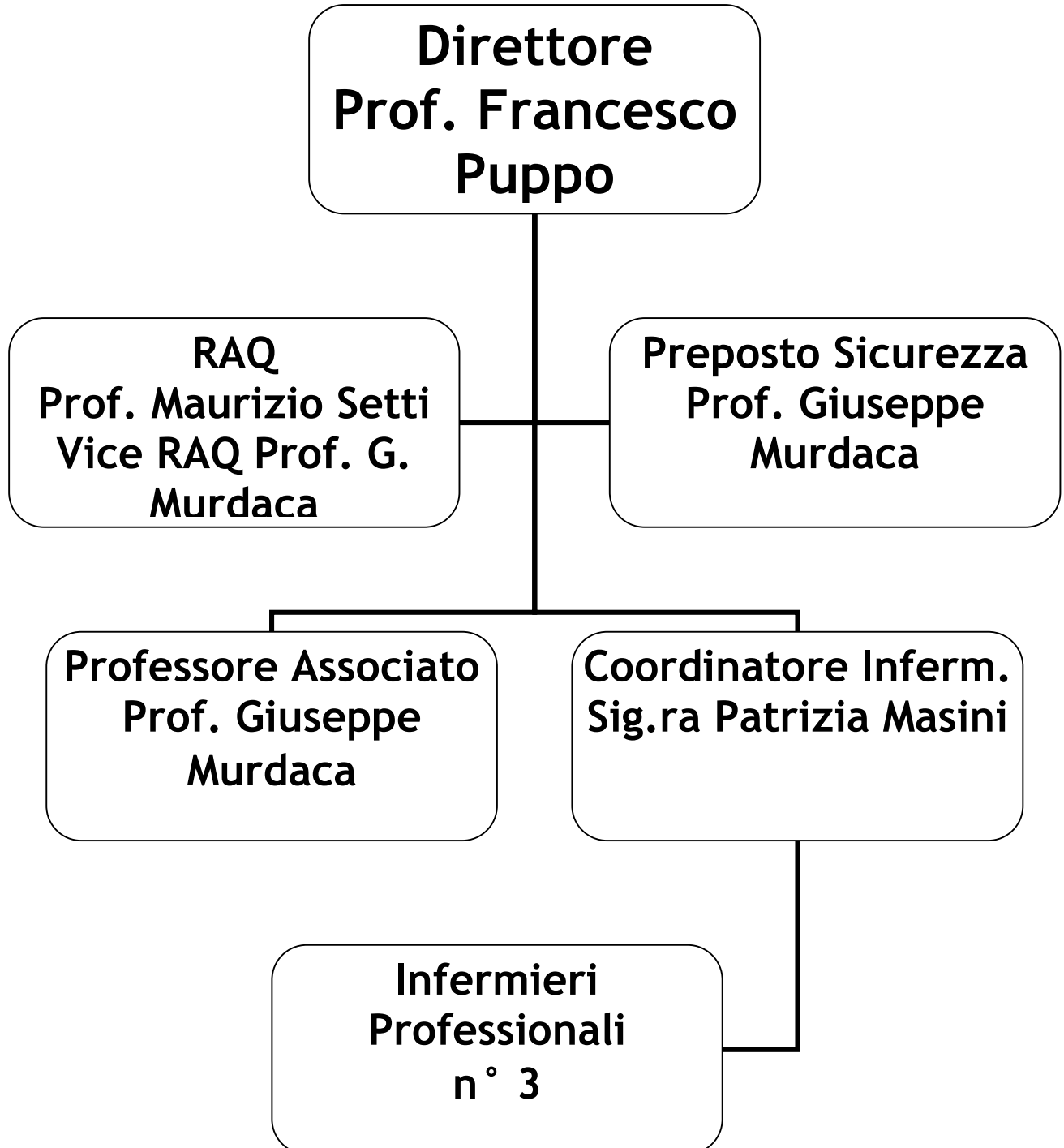
Nell'ambulatorio si erogano elettivamente prestazioni nell'ambito delle patologie autoimmuni o immunomediate, delle immunodeficienze primitive, nonché nell'ambito della medicina interna in senso lato, in tal caso limitatamente al follow up di pazienti dimessi dalla degenza e generalmente al campo ematooncologico od oncologico. Analiticamente, le prestazioni offerte sono le seguenti:

- prima visita immunologica (o di immunologia clinica o per autoimmunità)
- visita successiva immunologica (o di immunologia clinica o per autoimmunità)
- prima visita di medicina interna (per pazienti dimessi dalla degenza U07D)
- visita successiva di medicina interna (per pazienti dimessi dalla degenza U07D)
- biopsia osteomidollare

***Clinica di Medicina Interna ad Orientamento Immunologico
U007***



**Ambulatorio per le Malattie Autoimmuni U07A1
Organigramma**



Ambulatorio per le Malattie Autoimmuni U07A1 Funzionigramma

Direttore e Responsabile: Prof. Francesco Puppo

Ha la responsabilità diretta dell'ambulatorio per le Malattie Autoimmuni.
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'Azienda.
Dedica il 30% del tempo assistenziale all'ambulatorio per le Malattie Autoimmuni.

Responsabile in assenza del Direttore: Prof. Giuseppe Murdaca.

Professore Associato: Prof. Giuseppe Murdaca

Corresponsabile per la degenza
Responsabile della Scleroderma Unit
Corresponsabile dell'ambulatorio per le Malattie Autoimmuni.
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 30% del tempo assistenziale all'ambulatorio per le Malattie Autoimmuni.

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 Patrizia Masini

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 per le Malattie Autoimmuni U07A1 Organizzazione del Personale

Copertura Del Servizio

La copertura del servizio del personale medico:

- Nell'Ambulatorio per le Malattie Autoimmuni la copertura del servizio del personale medico è garantita dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 18, in base al calendario degli appuntamenti.

La copertura del servizio del personale infermieristico:

- Nell'Ambulatorio per le Malattie Autoimmuni la copertura del servizio del personale infermieristico è garantita dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 14.

Ambulatorio per le Malattie Autoimmuni U07A1

Modalità di accesso all'Unità Operativa

L'Ambulatorio eroga prestazioni di visita specialistica nel campo dell'autoimmunità e delle patologie immunomediate. L'accesso alle prestazioni avviene internamente all'unità operativa su proposta dei medici responsabili delle varie sezioni sopra nominate, secondo criteri di urgenza, di precedenza temporale ed infine nel rispetto della logistica delle strutture, oppure su proposta di medici esterni, per pazienti con diagnosi o con sospetta diagnosi di Malattia Autoimmune.

Modalità di prenotazione :

- Le prestazioni ambulatoriali vengono effettuate tramite prenotazione diretta dei medici dello staff per pazienti seguiti presso altre sezioni dell'UO (degenza, day hospital o ambulatori) oppure via CUP.
- La prestazione è erogata dietro pagamento ticket, salvo esenzioni.
- La richiesta del medico deve contenere le seguenti indicazioni anagrafiche:
 - *Numero tessera sanitaria*
 - *Indirizzo domiciliare*
 - *Diagnosi*
 - *Eventuali esenzioni (l'esenzione per HIV non deve essere documentata)*
 - *Timbro e firma del medico*

Orari di accesso alle prestazioni: Padiglione Patologie Complesse, piano 1

- Orario di accesso alle prestazioni:
 - *Tutti i giorni feriali dalle ore 08.00 alle ore 18.00*

Modalità di pagamento del ticket:

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

Ambulatorio per le Malattie Autoimmuni U07A1 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 della U.O.:

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'Azienda, 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.

Procedure specifiche della U.O.

Esistenza di programmi di controllo interno di qualità dell'Ambulatorio:

- periodica revisione collegiale e discussione di casi clinici selezionati dalla casistica dell'ambulatorio, inserite nell'ambito della riunione clinica settimanale di reparto (vedi anche documento 7a: aggiornamento personale medico).

La cartella clinica ambulatoriale:

- La registrazione e la conservazione della documentazione inerente la visita è effettuata su supporto cartaceo, in archivio custodito e gestito dal personale infermieristico dell'ambulatorio.

Modalità e tempistiche di Archiviazione della cartella:

- La documentazione della visita e la cartella ambulatoriale sono archiviate immediatamente alla fine della visita e conservate per almeno 10 anni.