

# **OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO**

**Documento Organizzativo dell'Unità Operativa**

***U.O. CLINICA REUMATOLOGICA***

**Dipartimento**

**MEDICINA INTERNA GENERALE E SPECIALISTICA**

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

**U.O.C**  
**CLINICA REUMATOLOGICA**  
**Degenza U12D**

***Direttore***

***Prof. M. Cutolo***

***Coordinatore Infermieri***  
***Referente Infermieristico***

***Dr.ssa P.Masini***  
***Sig.ra D.Cristilli***

**N.ri telefonici:**

**] 010 353- 7994**

**(Direttore U.O. Clinica Reumatologica)**

**] 010 555- 5261**

**(Studio Coord. Infermieri)**

**] 010 555-2281**

**(Studio Medici)**

**] 010 555- 2110**

**(Guardiola Infermieri)**

**] 010 555- 2110**

**(Referente infermieristico)**

**] 010 555- 6827**

**(Fax)**

***Indirizzo E-mail: Direttore***

***[mcutolo@unige.it](mailto:mcutolo@unige.it)***

**Ubicazione**

**PADIGLIONE 12 Secondo Piano**

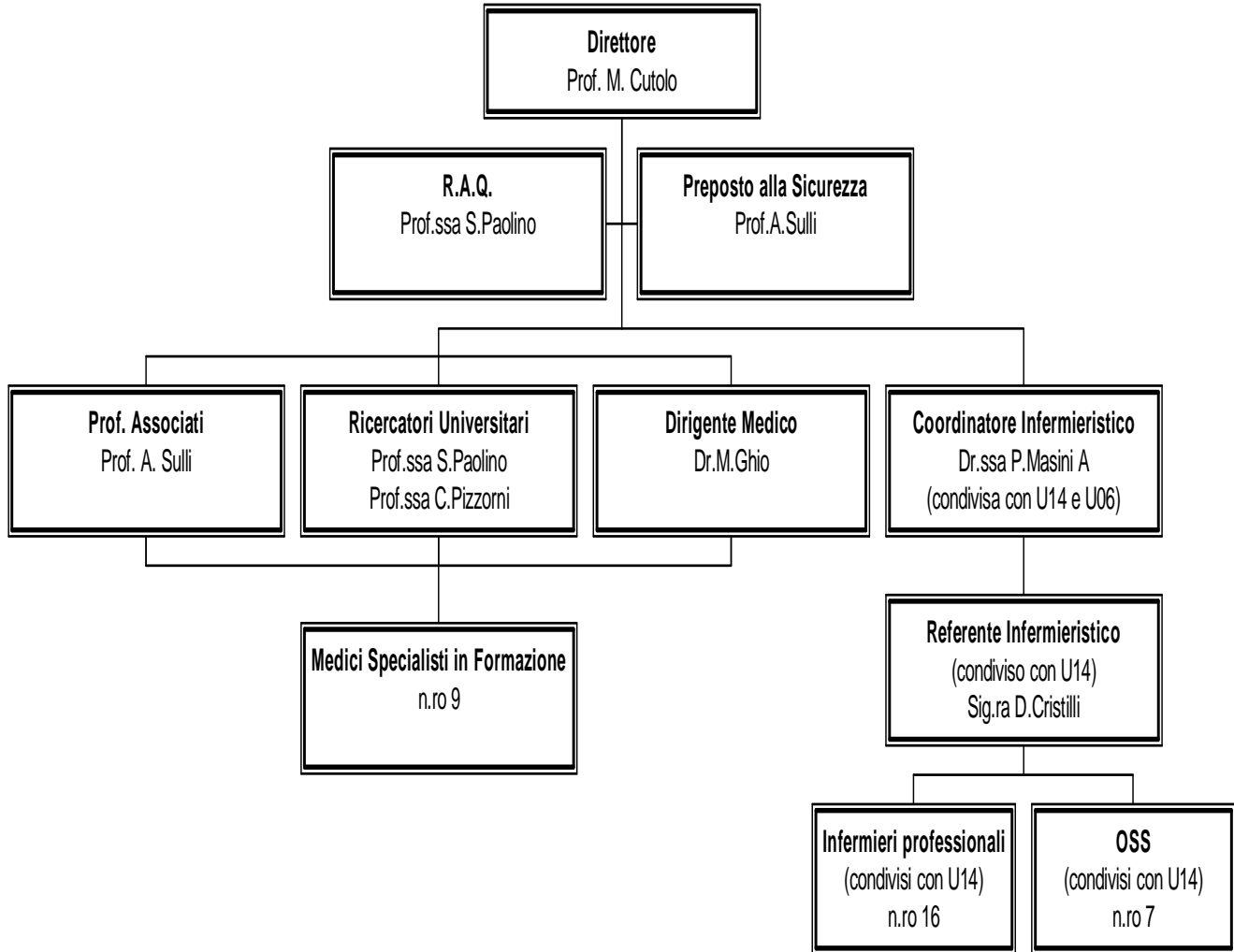
## **Degenza U12D**

### **Elenco delle prestazioni sanitarie offerte**

Nel Reparto di Degenza U12D si erogano elettivamente le seguenti prestazioni :

- Accertamento della patologia reumatica
- Prelievo in artrocentesi del liquido sinoviale per analisi microscopica e biochimica
- Riabilitazione osteoarticolare
- Somministrazione endovenosa e per flebo di farmaci immunosoppressori (inclusi citotossici e prostaglandine vesodilatatorie), farmaci biologici (anticorpi monoclonali, recettori solubili per le citochine) e altre terapie specifiche per le malattie reumatiche
- Biopsia grasso periombelicale per diagnosi amiloidosi
  
- Non selettivamente, ma anche nell'ambito delle urgenze ed in base alle regolamentazioni aziendali che regolano i rapporti fra le U.O. mediche ed il DEA, nel reparto si erogano anche prestazioni nel campo più generale della medicina interna.

## Degenza U12D Organigramma



## **Degenza U12D**

### **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. Concorre alle attività di tirocinio degli studenti e degli 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) .

È sostituito in caso di assenza dal CPSI designato tramite delega scritta.

**Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere (CPSI):**

È 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.

**O.S.S.:**

L'Operatore socio sanitario svolge la propria attività nel campo alberghiero, nella pulizia e manutenzione di utensili, apparecchiature, presidi relativi all'assistenza alla persona, provvede al trasporto dei pazienti, del materiale biologico, sanitario ed economico.

Svolge tutti i compiti previsti dalla L.R 16.08.2001 N° 20 BUR N.75/2001.

## **Degenza U12D**

### **Organizzazione del Personale**

#### **Copertura Del Servizio**

##### **La copertura del servizio del personale medico:** ( turni e reperibilità)

- La copertura del servizio del personale medico è garantita dalla presenza di personale dalle 8 alle ore 18 dal Lunedì al Venerdì e dalle ore 8 alle 12 il Sabato.
- E' garantita la presenza di un Medico ogni 5 ricoverati

##### **La copertura del servizio del personale infermieristico:** (turnazioni)

- La copertura del servizio personale infermieristico è garantita attraverso una turnazione che prevede la presenza di personale sulle 24 ore.
- La copertura del servizio del personale OSS è garantita attraverso una turnazione che prevede la presenza di personale sulle 24 ore.

##### **Orario riservato al colloquio con il pubblico:**

- I medici del reparto sono a disposizione dei parenti per brevi colloqui ogni giorno feriale dopo le visite (dalle ore 11:00 alle 13:00) e in qualsiasi momento in caso di urgenza, per colloqui più approfonditi o consulti su appuntamento ottenibile presso la segreteria dell'U.O.

## **Degenza U12D**

### **Modalità di accesso all' Unità Operativa**

#### **Ricovero in Urgenza**

La risposta all'emergenza sanitaria viene assicurata mediante trasferimento dal Pronto Soccorso.

#### **Ricovero in Elezione (ordinario)**

L'U.O. garantisce il ricovero programmato, per patologie non urgenti, nel rispetto delle regolari prenotazioni.

Il ricovero in reparto avviene su proposta scritta del medico di famiglia o di qualunque altro medico ovvero su proposta del personale dell'U.O. operante in Ambulatorio o in DH. Stante la natura altamente specialistica delle prestazioni elettive offerte, nonché le restrizioni di carattere amministrativo sui ricoveri ordinari e di DH, con particolare riguardo all'“appropriatezza” degli stessi, le proposte di ricovero provenienti da medici esterni vengono sottoposte a conferma da parte dei medici del reparto, usualmente mediante visita ambulatoriale, ma anche con altre modalità:

#### **Documentazione per prenotare il ricovero**

La richiesta di ricovero deve essere integrata da:

- Referti recenti di indagine diagnostiche effettuate in relazione alla presunta patologia
- Relazione del medico di famiglia
- Ogni altra documentazione sanitaria utile per l'orientamento diagnostico e terapeutico.

#### **Dove recarsi per prenotare il ricovero**

La proposta del medico di famiglia deve essere presentata al reparto dalle ore 8:00 alle ore 12:00 di tutti i giorni feriali.

In reparto si provvederà all'inserimento del nome del paziente 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 il paziente 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 il paziente sia in possesso di:

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

Tali documenti vanno consegnati al capo sala o ai sanitari in servizio, nel momento della presentazione in Reparto il giorno e l'ora stabiliti.

#### **Orari per il ricovero**

I ricoveri ordinari sono accettati dalle ore 8.00 alle ore 16.00 di tutti i giorni feriali.



### **Trasferimento da o per altra U.O.**

Le modalità di accesso tramite trasferimento da U.O. avvengono secondo criteri di urgenza, in relazione alla disponibilità di posto letto, tramite comunicazione diretta tra le diverse UU.OO.

## **Degenza U12 D 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).

