



CARTA DEL SERVIZIO UOC ONCOLOGIA

- Degenza Ordinaria
- Day Service Ambulatoriale (DSA)
- Ambulatorio

Gentile Signora, Gentile Signore, benvenuta/o nella nostra Unità Operativa. Questa carta presenta l'equipe che si prenderà cura di lei, l'organizzazione dell'assistenza e gli impegni che ci assumiamo per rendere il Suo percorso sereno e soddisfacente. A lei chiediamo cortesemente di collaborare con un comportamento responsabile e corretto nel reciproco rispetto del Patto della qualità. Sede: Ospedale S. Maria della Scaletta Viale Montericco, 4 - 40026 Imola (BO) - Centralino tel. 0542/662111

Direttore UOC Oncologia - Dr. Antonio Maestri

Riceve: su appuntamento Tel.0542 662672 – e mail: a.maestri@ausl.imola.bo.it

Equipe medica

- Dr. Leonardo La Torre
- Dr.ssa Elisabetta Melegari
- Dr.ssa Barbara Poggi
- Dr.ssa Rosalba Poggi
- Dr. Luciano Scopece
- Dr. Alberto Verlicchi
- Dr. Massimo Arcella (Psico-oncologo)
- Dr.ssa Stefania Bilotta (Dieta-oncologa)

Di cosa ci occupiamo

- Definizione di percorsi oncologici diagnostici e terapeutici
- Trattamento delle patologie oncologiche in regime di Day Service Ambulatoriale o di ricovero ordinario
- Follow-up (controlli periodici programmati) per seguire il decorso della malattia oncologica
- Continuità assistenziale nelle diverse fasi della malattia
- Supporto psico-oncologico all'utente e ai suoi familiari
- Consulenza dieto-oncologica
- Pomeriggi di educazione estetica

Presentazione Day Service Ambulatoriale (DSA) Oncologico

Collocato al 2° Piano - Salita B. Aperto dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 16.
Tel. Infermieri 0542 662641; dalle 8 alle 9 e dalle 11.30 alle 16 - Fax 0542 662642

Coordinatore Assistenziale

Patrizia Borea – tel. 0542 662652 - caposala.dho@ausl.imola.bo.it

Dotato di 4 letti e 6 poltrone per terapie Oncologiche; 1 poltrona per terapie di supporto, medicazioni, lavaggi cateteri.

Attività del Day Service: somministrazione di Terapie Oncologiche, Terapie di supporto alla Terapia Oncologica ed Emotrasfusioni. Il giorno della terapia è consigliato fare colazione e assumere le terapie del mattino, portare con sé le terapie da assumere durante la permanenza in Day Service. L'ordine di chiamata per le Terapie e l'assegnazione del posto letto o poltrona è stabilito dal personale infermieristico in base alla complessità e alla durata delle terapie. Durante la somministrazione della terapia, se lei lo desidera, un suo familiare/amico può rimanere al suo fianco secondo le indicazioni del personale sanitario.

Al termine della visita o della terapia le verrà rilasciata una lettera contenente le notizie più significative sul suo stato di salute, sulle terapie praticate e in cui sono indicati gli appuntamenti successivi. Periodicamente le verranno consegnati i referti degli esami e delle visite eseguiti in Day Service Oncologico.

Giustificativo per il lavoro: da richiedere appena si entra in Day Service, viene rilasciato all'uscita dal Day Service dal personale sanitario con indicati gli orari effettivi di arrivo e di uscita.

Colloquio con il Medico: per eventuali colloqui con i pazienti e i parenti i Medici ricevono dal lunedì al venerdì previo appuntamento da fissare con il personale infermieristico.

Il Day Service Oncologico mette a disposizione degli utenti:

- Libreria con diversi libri che l'utente può prendere in prestito
- Esteticamente DH: il lunedì pomeriggio alcuni Volontari esperti offrono consigli, educazione al prendersi cura di sé e alcuni trattamenti estetici per affrontare al meglio le terapie oncologiche.

Presentazione DEGENZA Oncologica

Collocata al 3° Piano - Salita C - presso Medicina B - Attiva 24 ore su 24 - Tel. Infermieri 0542 662671 - Fax 0542/662640

Coordinatore Assistenziale

Marzia Pozzi – tel. 0542/662602 - caposala.medb@ausl.imola.bo.it

Dotata di 7 posti letto di degenza ordinaria.

Colloquio con il Medico: durante il ricovero l'utente è seguito da un Medico Oncologo dell'Equipe, riceve dal lunedì al venerdì nei giorni feriali dalle 13 alle 13.30 presso lo Studio medico del 3° Piano.

Orari di visita: la presenza dei visitatori è consentita dalle 6.30 alle 8.30 e dalle 11.30 alle 14 e dalle 17.30 alle 21; è sconsigliato l'ingresso ai bambini di età inferiore ai 14 anni.

Presenza familiare o persona di fiducia:

- di giorno: permessa la presenza di una sola persona per volta negli orari indicati sopra;
- di notte: può restare una persona solo con l'autorizzazione del personale sanitario;
- la fotocopia di cartella clinica va richiesta all'ufficio Accettazione, ubicato al piano terra adiacente alla portineria del Nuovo Ospedale, dopo la dimissione.

Presentazione AMBULATORI Oncologici

Collocato nei Poliambulatori A - Piano Terra

Segreteria: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30 - Tel. 0542 662672 - Fax 0542 662695

Ambulatori:

- Ambulatorio Oncologico
- Ambulatorio Prelievi
- Ambulatorio Psico-Oncologico
- Ambulatorio Dieto-Oncologico
- Ambulatorio Eredo-Familiare

Coordinatore Assistenziale

Patrizia Borea – tel. 0542 662652 – e mail: caposala.dho@ausl.imola.bo.it

- 1° Visita Oncologica: Lei dovrà prenotare la visita presso i punti di prenotazione CUP, con richiesta medica per "prima visita oncologica".
- Visite successive o di controllo periodico (Follow-up): l'appuntamento successivo le verrà fissato al termine di ogni visita Oncologica
- Al termine della visita ambulatoriale Le verrà rilasciato il referto per il Medico di Medicina Generale.

La tutela della privacy

Le notizie sulla Sua salute possono essere fornite solo a Lei o a persona da Lei designata. In caso di ricovero ordinario, se lo desidera, può chiedere all'Infermiere che non sia reso noto il suo stato di ricovero. Come previsto dall'articolo 13 UE 2016/679, le informazioni sulla protezione e sul trattamento dei dati personali degli assistiti da parte dell'Azienda USL di Imola, sono visionabili nel sito dell'Azienda www.ausl.imola.bo.it-Sezione "Privacy". Inoltre, possono essere visionate e ritirate in copia presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico in V.le Amendola 2 Imola, nonché presso le portinerie di tutti i presidi dell'Azienda USL di Imola.

Il diritto all'informazione

Il Medico ha il dovere di informarla, se lo desidera, sulle Sue condizioni di salute e sulle terapie in atto.

Per alcuni trattamenti sanitari che possono comportare rischi riceverà le informazioni sul trattamento da eseguire, poi verrà chiesta la Sua autorizzazione con la firma del modulo di consenso informato.

La sicurezza

Gli indumenti e gli oggetti personali vanno riposti negli appositi armadietti. È sconsigliato tenere con sé gioielli, denaro ed altri oggetti di valore; il paziente e i suoi familiari sono responsabili degli oggetti personali, compresi i presidi protesici.

Per il Reparto di Degenza: è consigliato portare pigiama o camicia da notte con apertura anteriore, scarpe o pantofole chiuse con stringhe o velcro. Le raccomandiamo di segnalare al personale gli incidenti o disservizi.

IL PATTO della QUALITA'

Le garanzie del reparto

- Rispetto della dignità personale: autonomia, privacy, cultura e religione
- Impegno nell'ascolto, relazioni personali di cortesia, disponibilità e attenzione
- Gestione e prenotazione diretta alla Segreteria degli Ambulatori Oncologici per le Visite di Follow-up, post-intervento/dimissione per garantire i più brevi tempi di attesa
- Chiarezza e completezza delle informazioni sullo stato di salute
- Informazione e attenzione al trattamento del dolore

I doveri dei pazienti e dei familiari

- Rispetto degli altri utenti o pazienti ricoverati
- Rispetto dei professionisti e dell'organizzazione del lavoro
- Rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi
- Rispetto dei divieti (fumo, rumore, disturbo)
- Limitare l'utilizzo del cellulare per rispetto verso gli altri e verso le attività sanitarie.
- Comunicazione tempestiva al personale sanitario di eventuali allergie e/o intolleranze alimentari
- Esibire al personale sanitario il modulo con l'Esenzione del Ticket
- Avvisare sempre il personale sanitario nel caso si dovesse allontanare per qualche motivo dal Reparto
- Solo per il Reparto di degenza:
- E' necessaria la sua disponibilità alla modifica del posto letto in base alle priorità decise dal medico di Reparto legate allo stato di salute degli altri ricoverati
- Si consiglia di portare da casa le posate, il bicchiere acqua per il pasto serale

Segnalazioni (suggerimenti, reclami, elogi, sicurezza degli ambienti e delle cure)

L'Ufficio relazioni col Pubblico (URP), il Comitato Consultivo Misto (CCM) e lo Staff di Qualità Aziendale sono garanti del Patto di Qualità accolgono le segnalazioni, promuovono le azioni di miglioramento e verificano il gradimento della degenza con il questionario annuale della qualità percepita. URP e CCM si trovano presso la Direzione Generale - Ospedale Vecchio - Via Amendola, 2 Imola. tel. 0542 604121- fax 0542 604247; e_mail: urp@ausl.imola.bo.it