

# Fondazione Policlinico Tor Vergata

## Carta dei servizi



# Premessa

La Carta dei Servizi della Fondazione PTV Policlinico Tor Vergata è uno strumento informativo che rappresenta la logica di integrazione tra canali di comunicazione diversi, è sviluppata su pagine web del portale aziendale il cui corpo è costituito da brochure informative/link di area con contenuti che sono costantemente aggiornati. I contenuti di alcune pagine sono sintetici, altri contengono informazioni più descrittive e puntuali e possono essere stampate e consegnate ai cittadini al momento della necessità.

La Carta come sappiamo è uno dei mezzi a garanzia della qualità delle organizzazioni sanitarie e rappresenta lo strumento di informazione e comunicazione che vuole favorire la partecipazione allargata dei cittadini ed una successiva valutazione del lavoro svolto.

L'abbiamo pensata dinamica e adatta per favorire la trasparenza, la rintracciabilità ed l'accessibilità delle prestazioni offerte e degli impegni che il Policlinico intende garantire.

Speriamo di aver raggiunto uno strumento, pur nella sua complessità, semplice e di facile consultazione. Chiediamo a Voi di indicarci le aree di miglioramento inviandoci un messaggio di posta elettronica a [relazioni.pubblico@ptvonline.it](mailto:relazioni.pubblico@ptvonline.it), nell'ottica che il dialogo arricchisce sempre una relazione.

# Indice

1.	FONDAZIONE PTV POLICLINICO TOR VERGATA.....	5
1.1.	Mission e Valori.....	5
2.	I DIPARTIMENTI.....	8
2.1.	Dipartimento Di Scienze Chirurgiche.....	9
2.2.	Dipartimento Di Scienze Mediche.....	10
2.3.	Dipartimento di Emergenza e Accettazione.....	12
2.4.	Dipartimento di Oncoematologia.....	13
2.5.	Dipartimento del Benessere della Salute Mentale e Neurologica, Dentale e degli Organi Sensoriali.....	14
2.6.	Dipartimento Dei Processi Assistenziali Integrati.....	15
3.	CENTRI REGIONALI DI RIFERIMENTO.....	19
3.1.	Presso il Dipartimento di Neuroscienze.....	19
3.2.	Presso la U.O.C. Cardiochirurgia .....	21
3.3.	Presso la U.O.C. Oculistica.....	22
3.4.	Presso la U.O.S.D. Patologie Retiniche.....	22
4.	RETE REGIONALE PER LA SORVEGLIANZA, LA DIAGNOSI E LA TERAPIA DELLE MALATTIE RARE.....	23
4.1.	Disciplina di Cardiochirurgia.....	23
4.2.	Disciplina di Genetica Medica.....	23
4.3.	Disciplina di Neurologia.....	24
4.4.	Disciplina di Reumatologia.....	24
5.	IMPEGNI DEL POLICLINICO.....	25
6.	DIRITTI E DOVERI DEI PAZIENTI.....	29
7.	GUIDA AI SERVIZI.....	31
7.1.	Offerta assistenziale.....	31
7.2.	Visite ed Esami.....	36
7.3.	Carta di accoglienza per i nostri ospiti degenti.....	42
7.4.	Servizi di Sostegno.....	52
7.5.	Servizi Utili.....	55
7.6.	Modulistica.....	58
7.7.	Numeri Utili.....	58
8.	ASCOLTO E MIGLIORAMENTO.....	60
8.1.	Ufficio Accoglienza, Tutela e Partecipazione - URP.....	60
8.2.	Comitato Valutazione Sinistri - CVS.....	61
8.3.	Qualità.....	62



# 1. FONDAZIONE PTV POLICLINICO TOR VERGATA

## 1.1. Mission e Valori

Il 10 gennaio 2001 è stata inaugurata l'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Tor Vergata dando l'avvio alle prime attività sanitarie: il centro diagnostico polispecialistico con i servizi di diagnostica per immagini, di medicina di laboratorio e di neurofisopatologia, nonché l'area dedicata alle attività ambulatoriali. Da allora ad oggi sono stati progressivamente potenziati gli ambulatori ed i servizi, è stata avviata l'attività di ricovero, delle sale operatorie e del Pronto Soccorso.

“Costruiamo insieme l'ospedale, umano, aperto e sicuro” è lo slogan con il quale la Direzione Generale ha voluto esprimere la volontà di fare del PTV un ospedale in linea con le direttive presentate nel marzo 2001 all'interno del Nuovo Modello di Ospedale, meglio conosciuto come Progetto Piano: “l'ospedale è il luogo dell'accoglienza, della speranza, dell'attenzione, della lotta al dolore e alla sofferenza” (cit. Nuovo modello di Ospedale - Metaprogetto planimetrico e tridimensionale - D.M.12.12.2000 - Ministero della Sanità ).

In linea con il dibattito che negli ultimi dieci anni ha animato il mondo sanitario, il PTV ha scelto di essere simbolo di eccellenza al passo con la ricerca scientifica, con le architetture più innovative e funzionali e con i nuovi stimoli socio - culturali. “L'ospedale è anche luogo di sviluppo di cultura sanitaria, di ricerca intellettuale e di aggiornamento professionale per i medici interni, per quelli esterni, per il personale infermieristico e per la collettività”.

La sua sfida è quella di diventare un Policlinico Universitario, centro di alta specializzazione e di eccellenza che rappresenti un modello di riferimento nazionale per la gestione, l'organizzazione, la tecnologia e l'umanizzazione della medicina; questo recita la brochure illustrativa della *mission* del PTV.

Affiancare alla cultura del curare quella del prendersi cura, accanto al sapere scientifico un modo nuovo di essere accanto all'uomo, accogliendolo e rispettandolo.

Nelle tre parole dello slogan la sintesi:

" .....**umano**" vuole realizzare la rinnovata filosofia che intende privilegiare il rapporto con i pazienti nella organizzazione ospedaliera e che vuole sottolineare con forza la centralità del malato e la sua dignità come persona in un contesto assistenziale e di ricerca di alto profilo.

" .....**aperto**" ai cittadini , al territorio, integrato da attività culturali, di intrattenimento, da esercizi commerciali, di ristorazione, che caratterizzeranno l'area "pubblica-laica" in diretto scambio con il contesto urbano. L'obiettivo è che, in un luogo vissuto quasi sempre come luogo del disagio, della malattia, della sofferenza, si possano invece trovare nuovi stimoli di crescita e di riflessione sui grandi temi della vita.

" .....**sicuro**" a garanzia della sicurezza nella pratica medica per i cittadini e gli operatori.

## Il Policlinico In Cifre

La Struttura  
Dati relativi al 31.12.22

Anno 2022

ATTIVITA' AMBULATORIALI	
Diagnostica per Immagini	201.124
Medicina di Laboratorio	1.282.170
Poliambulatorio	410.394
<b>TOTALE</b>	<b>1.873.688</b>
DEGENZE ORDINARIE	
N° Ricoveri	14.541
GG Degenza	134.365
DEGENZE DIURNE	
N° Ricoveri	7.283
Accessi DH	29.107
PRONTO SOCCORSO	
Accessi al PS Generale	37.819
Accessi al PS Odontoiatrico	1.813
POSTI LETTO	
Totale posti letto	515

## 2. I DIPARTIMENTI

<http://www.ptvonline.it/dip1.asp>

### **Dipartimenti**

L'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa delle attività aziendali.

Ove il Dipartimento sia volto alla integrazione delle attività assistenziali con quelle di didattica e di ricerca, prende il nome di Dipartimento ad attività integrata (DAI).

Ogni Dipartimento contiene al proprio interno almeno 4 UOC e 2 UOSD

### **Aree Funzionali**

E' costituita nei casi in cui occorra rafforzare l'integrazione tra strutture che condividono obiettivi e processi gestionali comuni, pur non riscontrandosi le condizioni per adottare il modello dipartimentale.

L'Area Funzionale, che può svilupparsi anche a livello interdipartimentale, contiene al proprio interno almeno 4 articolazioni tra UOC/UOS/UOSD/Unit

### **Unità Operative Complesse - U.O.C.**

L'Unità Organizzativa Complessa (UOC) ha significativa dimensione qualitativa dell'attività e delle risorse professionali utilizzate, è dotata di responsabilità di budget ed opera, per le specifiche competenze, in autonomia tecnico-professionale e gestionale organizzativa con responsabilità piena dell'utilizzo delle risorse in relazione agli obiettivi assegnati

### **Unità Operative Semplici Dipartimentali - U.O.S.D.**

L'Unità operativa semplice dipartimentale (UOSD), è un'articolazione organizzativa, non ricompresa nella UOC, caratterizzata da un'adeguata dimensione qualitativa dell'attività e delle risorse professionali utilizzate, direttamente afferente al Dipartimento, o all'Area funzionale, o alle aree di staff della Direzione aziendale.



E' dotata di responsabilità di budget ed opera, per le specifiche competenze, in autonomia tecnico professionale e gestionale organizzativa, con responsabilità piena dell'utilizzo delle risorse in relazione agli obiettivi assegnati.

### **Unità Operative Semplici - U.O.S.**

L'Unità Operativa Semplice (UOS) è l'articolazione interna della Unità operativa complessa. Alla UOS è attribuita la responsabilità limitata di gestione di risorse umane, strutturali, tecniche e finanziarie per l'assolvimento delle funzioni assegnate pertinenti alla UOC e del cui utilizzo, ai fini del budget, la UOS risponde al Direttore della UOC.

### **Unit**

La Unit è un'entità funzionale multidisciplinare attribuita nel contesto di una specifica struttura, che, partendo da risorse già disponibili, riunisce e coordina le competenze di diversi specialisti coinvolti nella gestione di un percorso inerente un unico processo trasversale a più strutture

## **2.1. Dipartimento Di Scienze Chirurgiche**

*Direttore Prof. Arnaldo Ippoliti*

### **UNITA' OPERATIVE COMPLESSE E UNITA' AFFERENTI**

- UOC Cardiochirurgia  
Direttore Prof. ff Arnaldo Ippoliti
  - Programma Clinico TIPO B Gestione Clinica Pre e Post Operatoria del paziente cardiocirurgico  
*Titolare in attesa di assegnazione*
- UOC Chirurgia Epatobiliari e Trapianti  
Direttore Prof. Giuseppe Tisone
- UOC Chirurgia Generale  
Direttore in attesa di nomina
- UOC Chirurgia Toracica  
Direttore Prof. Vincenzo Ambrogi
  - Programma Clinico TIPO B Chirurgia delle Broncopneumopatie Ostruttive

*Titolare Prof. Eugenio Pompeo*

- Programma Clinico TIPO B Chirurgia Oncologica Toracica

*Titolare Prof. Stefano Elia*

- **UOC Chirurgia Vascolare**

Direttore Prof. Arnaldo Ippoliti

- Programma Clinico TIPO B Piede Diabetico

*Titolare Prof. Andrea Ascoli Marchetti*

- UNIT Aortic Team

*in attesa di assegnazione*

- **UOC Ginecologia**

Direttore Prof. Giuseppe Rizzo

- UNIT Ginecologia Endoscopica

*Titolare Prof. Francesco Sesti*

- UNIT Ginecologia Oncologia

*Responsabile Prof. Lodovico Patrizi*

- UNIT Salute della Donna nella Fragilità

*Responsabile Prof. Lodovico Patrizi*

- UNIT Endometriosi e dolore pelvico

*Responsabile Prof.ssa Adalgisa Pietropoli*

- **UOC Ortopedia**

Direttore Prof. Pasquale Farsetti

- Programma Clinico TIPO B Chirurgia della Mano

*Titolare in attesa di nomina*

- Programma Clinico TIPO B Patologia della Colonna Vertebrale

*Titolare Prof. Roberto Caterini*

- UNIT Traumatologia dello Sport

*Titolare in attesa di nomina*

## **UNITÀ OPERATIVE SEMPLICI DIPARTIMENTALI E UNITA' AFFERENTI**

- **UOSD Breast Unit**

Responsabile Prof. Oreste Claudio Buonomo

- **UOSD Chirurgia Mininvasiva e dell'Apparato Digerente**

Responsabile Prof. Giuseppe Sica

- UNIT Obesity

*Responsabile in attesa di assegnazione*

- **UOSD Cardio Toraco Anestesia**

Responsabile Dr. Valentina Ajello

- UOSD Terapia Intensiva Post-Operatoria  
in attesa di assegnazione
  - UNIT Medicina Interna per la Terapia Intensiva e Subintensiva Perioperatoria  
*Responsabile in attesa di assegnazione*
- UOSD Urologia  
Responsabile Prof. Enrico Finazzi Agrò
  - Programma Clinico TIPO B Calcolosi Urinaria  
*Titolare Prof. Roberto Miano*
- UOSD Urologia Robotica e Mininvasiva  
in attesa di assegnazione

## 2.2. Dipartimento di Scienze Mediche

*Direttore Prof. Antonino De Lorenzo*

### UNITA' OPERATIVE COMPLESSE E UNITA' AFFERENTI

- UOC Attività Ambulatoriale - D.H. - PAC - PDTA Medici  
Direttore Prof. Massimo Federici
- UOC Cardiologia  
Direttore Prof. Francesco Barillà
  - UOS Emodinamica  
*Responsabile Prof. Giuseppe Massimo Sangiorgi*
  - UOS UTIC  
*Responsabile Prof. Gaetano Chiricolo*
- UOC Endocrinologia e Diabetologia  
Direttore Prof. Davide Lauro
  - UNIT Piede Diabetico  
*Responsabile in attesa di nomina*
- UOC Epatologia e Nutrizione Clinica  
Direttore Prof. Antonino De Lorenzo
- UOC Gastroenterologia  
Direttore Prof. Giovanni Monteleone
  - Programma Clinico TIPO B Diagnostica e Terapie Mediche delle Malattie Intestinali  
*Titolare Prof.ssa Livia Biancone*
  - UNIT Percorsi Endoscopici  
*Resposabile Dr.ssa Giovanna Del Vecchio Blanco*

- UOC Medicina Interna - Centro medico dell'obesità  
Direttore Prof. Paolo Sbraccia
  - Programma Clinico TIPO B Obesità e Diabete  
*Titolare Prof.ssa Maria Adelaide Marini*
- UOC Medicina interna - Centro per l'ipertensione  
Direttore ff Prof. Manfredi Tesauro
  - Programma Clinico TIPO B Diagnostica e Terapie dell'Ipertesione Secondaria  
*Titolare Prof. Tesauro Manfredi*
- UOC Reumatologia  
Direttore Prof. Alberto Bergamini

### **UNITÀ OPERATIVE SEMPLICI DIPARTIMENTALI E UNITA' AFFERENTI**

- UOSD Dermatologia  
Responsabile Prof. Luca Bianchi
- UOSD Immunopatologia e Allergologia Pediatrica  
Responsabile Prof.ssa Viviana Moschese
- UOSD Nefrologia e Dialisi  
Responsabile ff. Prof.ssa Anna Paola Mitterhofer

### **UNIT DIPARTIMENTALI**

- UNIT Diabete Pediatrico  
Responsabile in attesa di nomina
- UNIT Medicina delle Fragilità Sociali  
Responsabile Prof. Lucia Ercoli
- UNIT Trattamento Medico delle Fragilità: percorsi interni e consulenze  
Responsabile in attesa di nomina

## **2.3. Dipartimento Di Emergenza e Accettazione**

*Direttore Prof. Umberto Tarantino*

### **UNITA' OPERATIVE COMPLESSE E UNITA' AFFERENTI**

- UOC Anestesia e Rianimazione  
Direttore Prof. Mario Dauri
  - UNIT Percorsi Anestesiologici Interni  
*in attesa di nomina*

- UOC Malattie Apparato Respiratorio  
Direttore Prof.ssa Paola Rogliani
- UOC Pronto Soccorso  
Direttore Prof.ssa Carla Paganelli
- UOC Ortopedia e Traumatologia  
Direttore Prof. Umberto Tarantino
  - UOS Trattamento della Fragilità Ossea  
*Responsabile Prof.ssa Elena Gasbarra*

#### **UNITÀ OPERATIVE SEMPLICI DIPARTIMENTALI E UNITA' AFFERENTI**

- UOSD Chirurgia D'Urgenza  
Responsabile Dr. Michele Grande
- UOSD Chirurgia Maxillo-Facciale  
Responsabile ff Prof. Umberto Tarantino
- UOSD Coordinamento Aziendale per la Donazione di Organi e Tessuti  
Responsabile Dr.ssa Francesca Leonardis
- UOSD OBI e Medicina D'Urgenza  
Responsabile Prof. Jacopo Maria Legramante
- UOSD Percorsi Interni  
Responsabile Dr.ssa Deborah Alivernini
- UOSD Radiologia P.S.  
in attesa di nomina

## **2.4. Dipartimento di Oncoematologia**

*Direttore ff Prof. Arnaldo Ippoliti*

#### **UNITA' OPERATIVE COMPLESSE E UNITA' AFFERENTI**

- UOC Laboratorio di Genetica Medica  
Direttore Prof. Giuseppe Novelli
  - UNIT Genetica Molecolare  
*Resposabile Prof.ssa Federica Carla Sangiulo*
- UOC Medicina Nucleare  
in attesa di nomina
- UOC Radioterapia  
Direttore Prof. Rolando Maria D'Angelillo

## UNITÀ OPERATIVE SEMPLICI DIPARTIMENTALI E UNITA' AFFERENTI

- UOSD Oncologia  
Responsabile Prof. Mario Roselli

## Area Funzionale Oncoematologica

## UNITA' OPERATIVE COMPLESSE E UNITA' AFFERENTI

- UOC Patologie Linfoproliferative  
Direttore ff Prof. Massimiliano Postorino
- UOC Trapianto Cellule Staminali  
Direttore ff Prof. Adriano Venditti
  - UNIT Trapianto Allogeneico da Donatore Alternativo  
*in attesa di assegnazione*

## UNITÀ OPERATIVE SEMPLICI DIPARTIMENTALI E UNITA' AFFERENTI

- UOSD Diagnostica Avanzata Oncoematologica  
Direttore ff Prof.ssa Maria Teresa Voso
  - UNIT Sindromi Mielodisplastiche ed Ematologia Traslazionale  
*Responsabile in attesa di nomina*
- UOSD Patologie Mieloproliferative  
Responsabile Prof. Adriano Venditti
  - Programma Clinico TIPO B Terapie Avanzate della Leucemia Mieloide Acuta  
*Titolare Prof. Francesco Buccisano*

## 2.5. Dipartimento Del Benessere della Salute Mentale e Neurologica, Dentale e degli Organi Sensoriali

*Direttore Prof. Nicola Biagio Mercuri*

## UNITA' OPERATIVE COMPLESSE E UNITA' AFFERENTI

- UOC Psichiatria e Psicologia Clinica  
Direttore ff Prof.ssa Cinzia Niolu
  - UOS SPDC  
*Responsabile Prof.ssa Cinzia Niolu*

- Programma Clinico TIPO B Diagnosi e Terapia dei Disturbi dell'Alimentazione  
*Titolare Prof. Alfonso Troisi*

## **PROGRAMMA CLINICO DI TIPO A**

- Trattamento del Glaucoma  
Responsabile Prof. Gianluca Manni

## **UNITÀ OPERATIVE SEMPLICI DIPARTIMENTALI E UNITA' AFFERENTI**

- UOSD Oculistica  
Responsabile Prof. Carlo Nucci
- UOSD Neuropsichiatria Infantile  
Responsabile Prof. Luigi Mazzone
  - Programma Clinico TIPO B Malattie Neurogenetiche  
*Titolare Prof.ssa Cinzia Galasso*
- UOSD Odontoiatria con percorsi protetti - Centro diagnosi, igiene e prevenzione orale  
Responsabile Prof. Patrizio Bollero
- UOSD Ortognatodonzia  
Responsabile in attesa di nomina
- UOSD Otorinolaringoiatria  
Responsabile Prof. Stefano Di Girolamo
- UOSD PS Odontoiatrico e trattamento pazienti vulnerabili sociali  
Responsabile Prof. Vincenzo Campanella
  - Programma Clinico TIPO B Protesi Rimovibile del Paziente Vulnerabile Sociale  
*Titolare Prof. Alessandro Dolci*

## **UNIT DIPARTIMENTALI**

- UNIT Patologie Retiniche  
Responsabile Prof. Federico Ricci

# **Area Funzionale Neurologica**

## **UNITA' OPERATIVE COMPLESSE E UNITA' AFFERENTI**

- UOC Neurochirurgia  
Direttore Prof. Maurizio Salvati
- UOC Neurologia

Direttore Prof. Nicola Biagio Mercuri

- UNIT Malattie Neuromuscolari  
*Responsabile Dr. Roberto Massa*
- UNIT Trattamento Neurologico delle Fragilità  
*Responsabile Prof. Fabio Placidi*

## **UNITÀ OPERATIVE SEMPLICI DIPARTIMENTALI E UNITA' AFFERENTI**

- UOSD Attività ambulatoriale - D.H. - PAC e PDTA  
Responsabile in attesa di nomina
- UOSD Demenze  
Responsabile Prof. Alessandro Martorana
- UOSD Parkinson  
Responsabile Prof. Alessandro Stefani
- UOSD Sclerosi Multipla  
Responsabile Dr.ssa Girolama Marfia
- UOSD Stroke Unit  
Responsabile Dr.ssa Marina Diomedi

## **2.6. Dipartimento Dei Processi Assistenziali Integrati**

*Direttore Prof. Sergio Bernardini*

### **Area Funzionale Diagnostica di Laboratorio**

#### **UNITA' OPERATIVE COMPLESSE E UNITA' AFFERENTI**

- UOC Medicina di Laboratorio  
Direttore Prof. Sergio Bernardini
  - UNIT Appropriately Prescrittiva Interna Analisi Biochimiche  
*Responsabile Prof. Renato Massoud*
- UOC Microbiologia e Virologia  
Direttore in attesa di assegnazione
  - UNIT Appropriately Prescrittiva Interna Analisi Microbiologia  
*Responsabile Dr. Cartesio D'Agostini*
  - UNIT Parassitologia  
*Responsabile Dr. David Di Cave*



- UNIT Virologia  
*Responsabile Dr. Grelli Sandro*

## **PROGRAMMA CLINICO DI TIPO A**

- Biologia Molecolare Clinica  
Responsabile in attesa di nomina

## **UNITÀ OPERATIVE SEMPLICI DIPARTIMENTALI E UNITA' AFFERENTI**

- UOSD Anatomia patologica ad indirizzo citopatologico  
Responsabile Prof. Alessandro Mauriello
- UOSD Anatomia patologica ad indirizzo istopatologico  
Responsabile Prof. Augusto Orlandi
  - Programma Clinico TIPO B Patologia del Digerente, Fegato Biliare del Trapianto d'Organo  
*Titolare Prof. Giampiero Palmieri*

## **Area Funzionale Diagnostica per Immagini**

### **UNITA' OPERATIVE COMPLESSE E UNITA' AFFERENTI**

- UOC Diagnostica per Immagini  
Direttore in attesa di nomina
  - UOS Gestione Liste D'Attesa e PDTA  
Responsabile Prof. Guglielmo Manenti
  - UOS Senologia Interventistica  
Responsabile Dr.ssa Chiara Adriana Pistolese

### **UNITÀ OPERATIVE SEMPLICI DIPARTIMENTALI E UNITA' AFFERENTI**

- UOSD Neuroradiologia  
Responsabile Prof. Francesco Giuseppe Garaci
- UOSD Operation Radiology Management  
Responsabile in attesa di nomina
- UOSD Radiologia Interventistica  
Responsabile ff Prof. Giuseppe Garaci

### **UNIT DIPARTIMENTALI**

- UNIT Diagnostica Oncologica Integrata

in attesa di nomina

## Area Funzionale dei Servizi Assistenziali Integrati

### UNITA' OPERATIVE COMPLESSE E UNITA' AFFERENTI

- UOC Malattie Infettive  
Direttore ff Prof.ssa Loredana Sarmati
  - UNIT Prevenzioni delle Infezioni Ospedaliere  
*Responsabile Prof.ssa Loredana Sarmati*

### PROGRAMMA CLINICO DI TIPO A

- Fisiatria  
Responsabile Prof. Calogero Foti

### UNITÀ OPERATIVE SEMPLICI DIPARTIMENTALI E UNITA' AFFERENTI

- UOSD Counseling psichiatrico e Psicologico di supporto al benessere organizzativo e alle attività cliniche  
Responsabile in attesa di nomina
- UOSD Medicina Trasfusionale  
Responsabile Prof. Gaspare Adorno
- UOSD Terapia Antalgica  
Responsabile in attesa di nomina

### UNIT DIPARTIMENTALI

- UNIT Percorsi Assistenziali di Preospedalizzazione  
Responsabile in attesa di nomina

## 3. CENTRI REGIONALI DI RIFERIMENTO

I centri regionali di riferimento sono istituiti dalla Regione Lazio, nel rispetto degli indirizzi programmatici e ad integrazione degli interventi già svolti dalle strutture sanitarie regionali, per assicurare forme di assistenza qualificata per patologie di particolare rilevanza o comunque considerate di alto interesse sanitario e sociale

### 3.1. Presso il Dipartimento di Neuroscienze

- **Centro per l'Alzheimer**

Referente in attesa di nomina

**Contatti**

Direzione: 06.2090.3131

Fax: 06.2090.3118

E-mail: [centroalzheimer@ptvonline.it](mailto:centroalzheimer@ptvonline.it)

Info: [www.ptvonline.it/crr\\_alzheimer.asp](http://www.ptvonline.it/crr_alzheimer.asp)

- **Centro delle Malattie Cerebro Vascolari**

Referente: Dr.ssa Marina DIOMEDI

**Contatti**

Direzione: 06.2090.3134

Fax: 06.2090.3118

Mail: [centrocerebrovascolare@ptvonline.it](mailto:centrocerebrovascolare@ptvonline.it)

Info: [www.ptvonline.it/crr\\_cerebrovasc.asp](http://www.ptvonline.it/crr_cerebrovasc.asp)

- **Centro per il Parkinson**

Direttore Responsabile U.O.S.D. Prof. Alessandro STEFANI

***Contatti***

Direzione: 06.2090.3135

Fax: 06.2090.3118

Mail: [centroparkinson@ptvonline.it](mailto:centroparkinson@ptvonline.it)

Info: [www.ptvonline.it/crr\\_parkinson.asp](http://www.ptvonline.it/crr_parkinson.asp)

- **Centro per la Sclerosi Multipla**

Dirigente Responsabile Prof. Girolama Alessandra Marfia

***Contatti***

Direzione: 06.2090.3111

Fax: 06.2090.3118

Mail: [centrosm@ptvonline.it](mailto:centrosm@ptvonline.it)

Info: [www.ptvonline.it/crr\\_sm.asp](http://www.ptvonline.it/crr_sm.asp)

- **Centro per le Cefalee**

Referente: in attesa di nomina

***Contatti***

Direzione: 06.2090.3116

Fax: 06.2090.3118

Mail: [pisani@uniroma2.it](mailto:pisani@uniroma2.it)

Info: [www.ptvonline.it/crr\\_cefalee.asp](http://www.ptvonline.it/crr_cefalee.asp)

- **Centro per l'Epilessia**

Referente Prof. Nicola Biagio MERCURI

***Contatti***

Direzione: 06.2090.2107 - 2120 - 2114

Fax: 06.2090.2006

Mail: [info@ptvonline.it](mailto:info@ptvonline.it)

Info: [www.ptvonline.it/crr\\_epilessia.asp](http://www.ptvonline.it/crr_epilessia.asp)

- **Centro del Sonno**  
Referente Dr. Fabio PLACIDI  
**Contatti**  
Direzione: 06.2090.2107  
Fax: 06.2090.2106  
Mail: [centrosonno@ptvonline.it](mailto:centrosonno@ptvonline.it)  
Info: [www.ptvonline.it/crr\\_sonno.asp](http://www.ptvonline.it/crr_sonno.asp)
- U.O.C. Neuropsichiatria Infantile  
**Centro Specialistico per il Disturbo del Deficit Attentivo con Iperattività**  
Info: [www.ptvonline.it/centro\\_disturbo\\_deficit\\_att.asp](http://www.ptvonline.it/centro_disturbo_deficit_att.asp)

## 3.2. Presso la U.O.C. Cardiochirurgia

- **Centro per la Sindrome di Marfan**  
Direttore Prof. Giovanni Ruvolo  
**Contatti**  
Tel: 06.2090.4800  
Fax: 06.2090.3538  
Mail: [presidio.marfan@ptvonline.it](mailto:presidio.marfan@ptvonline.it)  
Info: [www.ptvonline.it/crr\\_marfan.asp](http://www.ptvonline.it/crr_marfan.asp)

Il Centro si avvale della collaborazione dell'Associazione Sindrome di Marfan

web: [www.marfan.info](http://www.marfan.info)

Mail: [associazionesindromedimarfan@gmail.com](mailto:associazionesindromedimarfan@gmail.com)

## 3.3. Presso la U.O.C. Oculistica

- **Centro per l'Ipovisione e per la Riabilitazione del Paziente Ipovedente**

Referente Prof. Massimo CESAREO

*Contatti*

Direzione: 06.2090.3577

Segreteria: 06.2090.3577

Fax: 06.2090.3577

Mail: [centroipovisione@ptvonline.it](mailto:centroipovisione@ptvonline.it)

Info: [http://www.ptvonline.it/crr\\_ipovisione.asp](http://www.ptvonline.it/crr_ipovisione.asp)

## 3.4. Presso la U.O.S.D. Patologie Retiniche

- **Centro Diagnosi e Cura Degenerazione Maculare Senile e Patologie Retiniche Cecitanti**

Direttore Responsabile U.O.S.D. Prof. Federico Ricci

*Contatti*

Direzione: 06.2090.3579 - 3572

Segreteria: 06.2090.3575

Fax: 06.2090.3571

Mail: [retina@ptvonline.it](mailto:retina@ptvonline.it)

Info: [www.ptvonline.it/crr\\_retina.asp](http://www.ptvonline.it/crr_retina.asp)

## **4. RETE REGIONALE PER LA SORVEGLIANZA, LA DIAGNOSI E LA TERAPIA DELLE MALATTIE RARE**

Il SSN prevede particolari forme di tutela a favore delle persone affette da gravi malattie che, per la loro rarità (meno di 5 casi su 10.000 abitanti), sono poco conosciute e spesso prive di terapie specifiche. Tali forme di tutela, previste dal decreto ministeriale 18 maggio 2001, n. 279\*, consistono sia nell'esenzione dalla partecipazione al costo di tutte le prestazioni sanitarie incluse nei Livelli essenziali di assistenza (Lea), necessarie per la diagnosi e il trattamento, sia nella creazione di una rete di presidi sanitari per l'assistenza.

La Fondazione PTV è presente in questa rete con le seguenti Discipline:

**4.1. Disciplina di Cardiochirurgia**

**4.2. Disciplina di Cardiologia**

**4.3. Disciplina di Epatologia**

**4.4. Disciplina di Gastroenterologia**

**4.5. Disciplina di Genetica Medica**

**4.6. Disciplina di Neurologia**

## 4.7. Disciplina di Oncoematologia

## 4.8. Disciplina di Ortopedia Pediatrica

## 4.9. Disciplina di Pneumologia

## 4.10 Disciplina di Reumatologia

Per dettagli sulle malattie rare trattate da ogni singola disciplina, visitare il link presente sul sito web: [www.ptvonline.it/malattie\\_rare.asp](http://www.ptvonline.it/malattie_rare.asp)

Per informazioni su tutte le altre malattie rare vai al sito dell'Istituto Superiore di Sanità

*\*Decreto ministeriale 18 maggio 2001, n.279 [dal sito Ministero Sanità] (G.U. n.160 del 12 luglio 2001, S.O. n.180/L)  
Regolamento di istituzione della rete nazionale delle malattie rare e di esenzione dalla partecipazione al costo delle relative prestazioni sanitarie ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera b) del D.lgs. 29 aprile 1998, n.124*



## 5. IMPEGNI DEL POLICLINICO

### **Uguaglianza ed Imparzialità**

Il Policlinico si impegna ad erogare servizi senza distinzione di età, di sesso, di razza, di lingua, di religione, di condizioni economiche e sociali nei confronti di tutti coloro che richiedono le sue prestazioni. I comportamenti degli operatori verso gli utenti devono essere ispirati a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.

### **Appropriatezza delle cure**

Il Policlinico garantisce che le prestazioni rispettino le indicazioni cliniche per le quali è stata dimostrata l'efficacia e allo stesso tempo garantisce che le cure vengano erogate nel momento più appropriato e secondo le modalità più opportune.

### **Accoglienza**

Il PTV riconoscendo come fondante questo valore omnicomprensivo di molteplici aspetti, legati al concetto di ospitalità, si impegna a porre al centro delle proprie attività la persona, la persona bisognosa di cure realizzando un'accoglienza che tenga conto delle sue componenti fisiche, psicologiche ed emotive. Questo comporta un attento monitoraggio e controllo sia dell'ambiente nel suo insieme che nei comportamenti di chi accoglie che devono comunicare coerenza con la mission del Policlinico.

Un impegno specifico è dedicato alla promozione della "cultura dell'abitare" intesa sia come consapevolezza dell'ospedale come bene comune, sia nel riconoscimento dell' "ambiente educatore" come fattore determinante nei comportamenti delle persone che abitano l'ospedale.

Conseguentemente il mantenimento dell'efficienza e del decoro della struttura si traduce in un messaggio di rispetto per la persona che entra per usufruire dei servizi sanitari. Un'attenta azione formativa nell'esplicitare il passaggio dal concetto di manutenzione al concreto mantenimento rientra negli impegni innovativi di diffusione della già citata cultura dell'abitare.

**Riservatezza**

Il Policlinico garantisce ai cittadini, in conformità alla normativa vigente, il diritto alla riservatezza nel trattamento dei dati, con speciale riguardo a quelli sensibili, ed impronta alla più stretta osservanza dello stesso l'attività dei propri operatori e i rapporti con gli Organismi esterni che, a vario titolo, operano all'interno del Policlinico.

**Sicurezza e Tutela**

La Direzione Generale del PTV si è da sempre impegnata per una politica rivolta alla sicurezza e tutela dei pazienti e degli operatori che operano nel Policlinico attraverso la puntuale attività della UOC di Prevenzione e Protezione, della Unità di Ingegneria Medica, della UOSD Accoglienza Tutela e Partecipazione-Urp, del Sistema di Garanzia e del Sistema Gestione del Rischio Clinico .

**Comfort**

Nell'ambito dell'innovazione dei servizi alberghieri, il PTV si impegna a promuovere l'interazione tra questi ultimi e le attività sanitarie attraverso ricerche di mercato relative agli ultimi presidi che sappiano coniugare l'ottimale livello di comfort ospedaliero con quello dell'ergonomia.

Controlla pertanto la corretta applicazione dei principi legati all'ergonomia sia per i cittadini che degli operatori, con particolare attenzione agli aspetti legati all'autonomia delle persone, impegnandosi con approfondite, idonee azioni formative sia a favore dei pazienti che degli operatori per quanto concerne gli strumenti messi a disposizione.

**Continuità**

Il Policlinico è impegnato a garantire una erogazione dei servizi sanitari che sia continua, regolare e senza interruzioni. Il Policlinico si impegna ad adottare misure volte ad arrecare il minor disagio possibile ai cittadini anche in casi di contingenti difficoltà operative nell'erogazione dei servizi.

## **Qualità**

Per garantire ai propri pazienti adeguati standard qualitativi delle prestazioni rese, Il Policlinico è da anni impegnato nell'applicazione degli standard normativi; il PTV ha ottenuto la certificazione della qualità secondo lo standard UNI EN ISO 9001 e continua nel percorso correlato al mantenimento della stessa. E' pertanto impegno costante del PTV il governo e monitoraggio sistematico e costante dei propri processi, delle prestazioni erogate, l'analisi dei modelli organizzativi implementati e dei flussi informativi interni, avendo come obiettivo ultimo la soddisfazione dei propri clienti.

## **Trasparenza, valutazione e merito**

Il Policlinico garantisce la massima trasparenza nell'azione amministrativa ponendo in essere scelte dirette alla semplificazione delle procedure e del linguaggio al fine di consentire al cittadino la massima fruibilità delle prestazioni. In linea con le più recenti normative nazionali, la trasparenza ha assunto in maniera sempre maggiore un significato teso alla chiarezza nella gestione; informare i cittadini in merito all'operato dell'amministrazione diviene sempre più garanzia di legalità. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali; la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative divengono strumenti imprescindibili in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, di trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e di risorse impiegate per il loro perseguimento.

## **Semplificazione e Accessibilità**

L'esigenza di semplificazione è soddisfatta dall'utilizzo integrato di tutti gli strumenti disponibili e dall'uso di un linguaggio semplice e chiaro che intende garantire la massima pubblicità di attività, atti e responsabili interni, anche nell'ottica di una completa e totale responsabilizzazione degli operatori. L'attuazione del principio di semplificazione, del linguaggio e degli iter, orienta le scelte del Policlinico anche

nell'uso del portale internet aziendale.

### **Informazione per il cittadino**

Il Policlinico intende promuovere strategie di comunicazione al fine di rendere concreto il diritto all'informazione dei cittadini, adottando un linguaggio chiaro che, traducendo le specificità cliniche, sia in grado di compiere un reale avvicinamento al cittadino; tale politica è ravvisabile anche nella cura e nell'aggiornamento costante del proprio sito internet.

### **Partecipazione**

Il Policlinico individua il principio di partecipazione come elemento insostituibile per la guida e la gestione da parte dei Cittadini e delle loro Associazioni, nonché da parte delle Organizzazioni di Volontariato e, pertanto, lo favorisce e lo garantisce. A tal fine, in armonia con i principi di trasparenza e di partecipazione, di cui alla Legge n. 241/1990, così come integrata dalla Legge n. 69/2009, ribaditi con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, si impegna ad attivare un sistema di iniziative atte a favorire i cittadini. Si impegna in conformità a quanto indicato in materia di partecipazione al comma 7, art. 14 del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni e integrazioni, a favorire all'interno della propria struttura organizzativa la presenza e la collaborazione con la realtà dell'associazionismo e del volontariato. Promuove, in sinergia con le stesse, attività di sensibilizzazione e sostegno per campagne informative in particolare nell'ambito della donazione del sangue e di organi, della prevenzione e di progetti operativi che favoriscano l'adeguamento delle strutture e delle prestazioni sanitarie alle esigenze dei cittadini.

Si impegna altresì al miglioramento dei servizi attraverso l'ascolto e la sistematica rilevazione di gradimento dei cittadini/utenti sulle prestazioni sanitarie e non (strumenti di customer satisfaction).

## 6. DIRITTI E DOVERI DEI PAZIENTI

Di seguito vengono riportate delle regole fondamentali di ordine civico che servono ad una buona convivenza sociale. Diritti e doveri che tutti hanno e che tutti siamo tenuti a rispettare.

### Diritti

- Essere assistito e curato con premura ed attenzione, nel rispetto della dignità umana e delle proprie convinzioni personali, senza alcuna discriminazione di età, sesso, razza, lingua, condizione sociale, religione ed opinioni pubbliche;
- Essere sempre individuato con il proprio nome e cognome; essere interpellato con la particella prenominal "Lei";
- Ottenere dalla struttura sanitaria informazioni relative alle prestazioni ù erogate, alle modalità di accesso e di poter identificare immediatamente il personale medico e sanitario che lo ha in cura;
- Ottenere informazioni complete e comprensibili in merito alla diagnosi della malattia, alla terapia proposta e alla relativa prognosi;
- In particolare, salvo i casi di urgenza nei quali il ritardo possa comportare pericolo per la salute, il paziente ha diritto di ricevere notizie che gli permettano di esprimere un consenso effettivamente informato, prima di esser sottoposto a terapie o ad interventi. Le stesse informazioni debbono concernere anche possibili rischi o disagi conseguenti al trattamento. Ove il sanitario ritenga inopportuno dare direttamente al paziente un'informazione relativa al suo stato di salute, la stessa dovrà essere fornita, salvo espresso diniego dello stesso, ai suoi familiari;
- Essere informato sulle possibilità di indagini e trattamenti alternativi. Ove il paziente non sia in grado di determinarsi autonomamente, le stesse informazioni dovranno essere fornite ai familiari;
- Ottenere che i dati relativi alla propria malattia ed ogni altra circostanza che lo riguardino, rimangano segreti;
- Ricevere un'adeguata valutazione e gestione del dolore;
- Proporre reclami, che debbono essere sollecitamente esaminati, ed essere informato sull'esito degli stessi.

- **Doveri**

- I pazienti sono invitati ad avere un comportamento responsabile in ogni momento, nel rispetto e nella comprensione dei diritti degli altri degenti, e a collaborare con il personale sanitario;
- L'accesso in ospedale esprime, da parte del paziente, un rapporto di fiducia verso il personale sanitario, presupposto indispensabile per l'impostazione di un corretto programma terapeutico-assistenziale;
- Informare i sanitari sulla propria intenzione di rinunciare, secondo la propria volontà, a cure programmate, affinché possano essere evitati sprechi di tempi e risorse;
- E' dovere di ogni cittadino che abbia prenotato visite, esami ed altre prestazioni sanitarie recarsi in ambulatorio il giorno dell'appuntamento, dopo aver regolarizzato il pagamento del ticket; nel caso sia impossibilitato a presentarsi, è tenuto a disdire la prenotazione il prima possibile al fine di rendere la prestazione nuovamente disponibile, permettendo ad altri cittadini di usufruirne abbattendo le liste di attesa;
- I pazienti sono tenuti al rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi che si trovano all'interno della struttura ospedaliera, ritenendo gli stessi patrimonio di tutti e quindi anche proprio;
- Chiunque si trovi nella struttura sanitaria è tenuto al rispetto degli orari e delle regole al fine di permettere lo svolgimento della normale attività assistenziale e terapeutica e favorire la quiete ed il riposo degli altri pazienti. Si ricorda, inoltre, che per motivi igienico-sanitari e per il rispetto degli altri degenti presenti nella stessa stanza, è indispensabile evitare l'affollamento;
- Il fumo, anche inalato passivamente, è dannoso alla salute e può disturbare i pazienti. Pertanto in tutti i locali dell'ospedale non è consentito fumare.

# 7. GUIDA AI SERVIZI

## 7.1. Offerta assistenziale

### **Accettazione ricoveri / Preospedalizzazione**

Tutti i pazienti ammessi al ricovero ospedaliero, sia proveniente dall'area dell'emergenza che in elezione, sono accettati esclusivamente presso il S.A.A.O. (Servizio di Accoglienza e Accettazione Ospedaliera (S.A.A.O.), situato a 3° Piano - Linea T6 - lato Ovest

Gli operatori hanno cura di:

- a. procedere all'accettazione amministrativa tramite lettura della tessera sanitaria con lettori barcode;
- b. valutare il grado di complessità assistenziale dei pazienti;
- c. valutare le condizioni sociali (scheda sociale);
- d. gestire la struttura alberghiera ed informatizzata dei posti letto, con supervisione dell'assegnazione del posto letto, a carico dell'U.O. di degenza.

In casi eccezionali, ovvero nelle ore in cui il S.A.A.O. non è attivo, la sola accettazione dei pazienti provenienti dall'area dell'emergenza, viene effettuata direttamente dal DEA come da procedura corrente; l'ammissione/accettazione del paziente in procedura e la sua successiva valutazione assistenziale, sarà a carico dell'Unità Operativa accettante.

**Nei 90 giorni precedenti i ricoveri in regime ordinario elettivo, day hospital/day surgery, week e long surgery i pazienti vengono contattati dall'Ufficio Ricoveri Centralizzato, al fine di essere sottoposti a visite mediche ed accertamenti diagnostici preoperatori** (esami ematici, ECG, radiografia torace, visita anestesiologicala, ecc.). Tutte le prestazioni sono eseguite all'interno del percorso di ricovero e quindi gratuitamente, senza pagamento del ticket.

Al termine del percorso il medico anestesista valuterà l'idoneità all'intervento chirurgico programmato e sarà consegnato all'interessato un foglio contenente le indicazioni personalizzate da seguire in vista del ricovero.

## Ricovero urgente

La risposta all'emergenza sanitaria è assicurata dal Pronto Soccorso a cui si accede tramite l'intervento delle autoambulanze del 118 (Servizio Emergenza attivo 24 ore su 24) o tramite accesso diretto.

Il Pronto Soccorso è in grado di garantire 24 ore su 24 le prestazioni di accettazione, osservazione, e rianimazione e, contemporaneamente, assicurare interventi diagnostici di medicina generale, chirurgia generale, ortopedia e traumatologia, terapia intensiva con modulo cardiologico e breve degenza.

L'accesso ai servizi di emergenza è regolato dal sistema del "triage", che consiste nell'assegnazione di un "codice colore" in base all'urgenza e alla gravità della malattia:

1. **Codice Rosso** (Interruzione o compromissione di una o più funzioni vitali) - *Emergenza*
2. **Codice Arancione** (Rischio di compromissione delle funzioni vitali. Condizione con rischio evolutivo o dolore severo) - *Urgenza*
3. **Codice Azzurro** (Condizione stabile senza rischio evolutivo con sofferenza e ricaduta sullo stato generale che solitamente richiede prestazioni complesse) - *Urgenza Differibile*
4. **Codice Verde** (Condizione stabile senza rischio evolutivo che solitamente richiede prestazioni terapeutiche semplici monospecialistiche) - *Urgenza Minore*
5. **Codice Bianco** (Problema non urgente di minima rilevanza clinica) - *Non Urgenza*.

Qualora si renda necessario provvedere al ricovero del paziente è possibile ricorrere ai posti letto presso le Unità Operative del Policlinico oppure, in mancanza di disponibilità, si garantisce la ricerca del posto in altre strutture di ricovero e il trasporto protetto presso le stesse.

## Ricovero ordinario

Il ricovero ordinario è programmato, anche detto in elezione, e prevede l'inserimento in Lista di Attesa: viene assegnata una classe di "priorità" secondo le indicazioni ministeriali e regionali basata sulle condizioni cliniche e sulla patologia del paziente.

Nei 90 giorni antecedenti il ricovero il paziente viene convocato per eseguire gli esami di preospedalizzazione propedeutici all'intervento.

E' necessario portare con sé:

- tessera sanitaria
- documento di riconoscimento
- certificazione sanitaria relativa ad esami ed accertamenti diagnostici pregressi



- terapie farmacologiche eventualmente in atto

È opportuno informare il medico su eventuali allergie o intolleranze (alimentari o a farmaci)

È consigliato fornire il numero telefonico di un familiare o persona di fiducia.

### **Day Hospital**

Il Day Hospital (DH) è un'assistenza a ciclo diurno che consiste in un ricovero o cicli di ricoveri programmati costituiti da accessi singoli o ripetuti ciascuno di durata inferiore alle 12 ore con rientro al proprio domicilio per la notte.

Le prestazioni erogate in DH sono di natura multiprofessionale e plurispecialistiche di particolare complessità ed impegno che non possono essere eseguite ambulatorialmente perché richiedono sorveglianza ed osservazione medica ed infermieristica protratta.

Il ricovero in Day Hospital è su indicazione del medico dell'Unità Operativa dell'Azienda e come per i ricoveri convenzionali ordinari, sono necessari:

- la richiesta del medico curante (di base o specialista) con la motivazione del ricovero;
- la tessera sanitaria regionale;
- un documento di riconoscimento in corso di validità;
- il codice fiscale.

Le specialità mediche che hanno attivato prestazioni sanitarie in Day Hospital sono:

- Aterosclerosi
- Cardiologia
- Dermatologia
- Ematologia
- Epatologia
- Gastroenterologia
- Gastroenterologia Pediatrica
- Malattie Infettive
- Medicina Riabilitativa
- Nefrologia e Dialisi
- Neurofisiopatologia
- Neuropsichiatria Infantile
- Odontoiatria Generale
- Oncologia Medica
- Pediatria
- Pneumologia
- Terapia Antalgica
- Urologia

## Day Surgery

La Day Surgery (DS) consiste in un ricovero chirurgico a ciclo prevalentemente diurno.

Attivata nel Policlinico Tor Vergata nell'aprile 2002 la Day Surgery è una modalità che permette di effettuare interventi chirurgici invasivi o semi invasivi in regime di ricovero diurno, che, in casi sporadici, prevedono anche il pernottamento. L'indicazione all'intervento è effettuata dal chirurgo generale o specialista, a seguito di una visita ambulatoriale presso il Policlinico Tor Vergata.

Il chirurgo stesso il giorno della visita inserisce il nominativo del paziente in una lista di prenotazione per effettuazione intervento.

L'Ufficio Ricoveri richiama il paziente per fissare appuntamento di pros pedalizzazione, se necessario: il primo incontro consiste in una giornata di pre-ospedalizzazione per accertamenti diagnostici ed una visita anestesiológica, al fine di ottenere un nulla osta all'intervento chirurgico.

Ottenuto il nulla osta si è inseriti nelle liste di attesa suddivise per specialità. Il secondo accesso in Day Surgery corrisponde al giorno di ricovero per effettuare l'intervento chirurgico (la chiamata viene effettuata direttamente dal personale dell'Unità Operativa con almeno una settimana di preavviso).

Alla dimissione viene dato direttamente al paziente l'appuntamento per il controllo ambulatoriale (Terzo accesso). Tutti e tre i suddetti accessi, facendo parte del ciclo assistenziale della Day Surgery, non richiedono il pagamento del ticket.

Le specialità chirurgiche che afferiscono alla modalità di ricovero in regime di Day Surgery sono le seguenti:

- chirurgia generale (ernie inguinali, ernie ombelicali, emorroidi, ragadi anali, rettocele, sinus pilonidale, biopsie linfonodali, nevi e cisti cutanee);
- chirurgia toracica/senologica (noduli mammari e fibroadenomi);
- chirurgia vascolare (varici arti inferiori);
- ginecologia (polipi endometriali, laparoscopia);
- neurochirurgia (tunnel carpale, biopsia muscolare);
- oculistica (cataratta, neoformazione occhio);
- odontostomatologia (estrazioni dentarie);
- ortopedia (artroscopia ginocchio e spalla, alluce valgo, tunnel carpale);
- otorinolaringoiatria (adenoidectomie, tonsillectomia, polipi corde vocali, deviazione setto nasale);
- urologia/andrologia (varicocele, fimosi).
- L'Unità Operativa di Day Surgery (Linea 2, entrata A, 1° piano) dispone di 10 camere da letto a due posti con bagno riservato. È aperta dal lunedì al venerdì.

## PDТА - Percorso Diagnostico Terapeutico Assistenziale

Il Percorso Diagnostico Terapeutico Assistenziale (PDТА) è uno strumento di "Governo Clinico" che, attraverso un approccio per processi, consente di strutturare

e integrare attività e interventi in un contesto in cui diverse specialità, professioni e aree d'azione (territorio, ospedale) sono coinvolte nella presa in cura del cittadino che presenta problemi di salute.

Il PDTA consente inoltre di valutare la congruità delle attività svolte rispetto agli obiettivi, alle LG (Linee Guida Procedurali), alle risorse disponibili conducendo, attraverso la misura delle attività e degli esiti, al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia di ogni intervento.

- Percorso condiviso Ospedale/Territorio - Glaucoma
- Percorso condiviso Ospedale/Territorio - Radioterapia per paziente oncologico con malattia avanzata, tumori genito-urinari, gastroenterici e testa-collo
- Percorso condiviso Ospedale/Territorio - Disturbi del neurosviluppo
- PDTA - Angioedema ereditario
- PDTA - Cataratta
- PDTA - Carenza cognitiva di Alfa 1 Antitripsina (AAT)
- PDTA - Distrofia muscolare di Becker, Distrofia muscolare Facio-Scopolo-Omerale, distrofie muscolari dei cingoli
- PDTA - Fibrosi polmonare idiopatica (IPF)
- PDTA - Incontinenza urinaria maschile post chirurgia e radioterapia
- PDTA - Malattie infiammatorie croniche immuno-mediate (IMIDs)
- PDTA - Melanoma cutaneo
- PDTA - Lesione Polmonare
- PDTA - Patologia Tiroidea
- PDTA - Patologie Valvolari
- PDTA - Paziente candidato al trapianto di rene
- PDTA - Paziente oncologico in Pronto Soccorso
- PDTA - Paziente affetta da carcinoma dell'endometrio
- PDTA - Piede diabetico da Pronto Soccorso
- PDTA - Tumore del Colon Retto
- PDTA - Gastrostomia
- PDTA - Fracture and Fragility Liaison Service
- PDTA - U.O.S.D. Breast Unit
- PDTA - Sclerosi Multipla
- PDTA - Ictus giovanile e malattie cerebrovascolari rare

### **Procedure Ambulatoriali APA e PAC**

**Gli Accorpamenti di Prestazioni Ambulatoriali - APA** - sono composti generalmente da una prestazione principale chirurgica e da un insieme di prestazioni accessorie quali visite ed esami pre- e post- intervento;

**I Pacchetti Ambulatoriali Complessi - PAC** - sono pacchetti di prestazioni relative a più branche specialistiche, che includono una visita e un insieme di prestazioni di carattere fondamentalmente diagnostico.

## Accesso

Nei confronti degli utenti, la proposta di attivazione di PAC viene effettuata, utilizzando il ricettario regionale, da parte del medico di medicina generale, del pediatra di libera scelta, del medico specialista territoriale od ospedaliero, che richiede 'visita specialistica per PAC'.

Il medico referente valuta la proposta e, sulla base degli specifici protocolli diagnostico terapeutici, decide sull'attivazione del PAC ed, in caso di accoglimento della proposta, prescrive, utilizzando sempre il ricettario regionale, le singole prestazioni che compongono il PAC, anche in numero superiore ad otto e riferite a più branche specialistiche, specificando il PAC di riferimento.

Relativamente alla quota di compartecipazione da parte dell'utente (ticket), come disposto con nota regionale del 2007, con la quale è stato disposto che, a partire dal 1 gennaio 2007 per i PAC debba essere pagata solo la partecipazione alla spesa per le prestazioni effettuate, mentre per gli APA è previsto anche il pagamento della visita di accesso agli APA e PAC può essere prescritta, su ricettario del Servizio Sanitario Regionale, dai Medici di Medicina generale, dai Pediatri di libera scelta e dai medici specialisti ambulatoriali.

## Prestazioni offerte al PTV

Al Policlinico sono attivi i seguenti APA e PAC che vengono prescritti direttamente dal medico specialista ambulatoriale:

- APA Liberazione tunnel carpale
- APA Facoemulsione aspirazione cataratta
- APA Flebectomia vene varicose arto inferiore
- PAC Diagnostico per ipertensione
- PAC Terapeutico somministrazione farmaci
- PAC Epilessia
- PAC per la BPCO
- PAC Accertamento idoneità trapianto renale
- PAC per insufficienza renale cronica
- PAC senologico

## 7.2. Visite ed Esami

### Prenotazione

Per effettuare esami diagnostici e visite specialistiche presso il PTV è necessario essere muniti di richiesta medica e di tessera sanitaria o codice fiscale.

### ***Prestazioni "CLASSE DI PRIORITA' B - D - P - senza indicazione di priorità"***

Per prenotare, modificare e disdire visite specialistiche ed esami diagnostici prescritti su impegnativa con CLASSE DI PRIORITA' B – D –P e senza indicazione

di priorità contattare il numero verde ReCup 06.99.39, attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 19.30 ed il sabato dalle ore 7.30 alle ore 13.00.

***E' altresì possibile utilizzare :***

- I sistemi di prenotazione su [www.poslazio.it](http://www.poslazio.it)
- presso alcune farmacie del territorio aderenti all'iniziativa

***Prestazioni di controllo prescritte con "CLASSE DI PRIORITA' ALTRO"***

- **Di persona allo sportello** - presso il CUP Centrale (galleria del PTV) dalle 8.00 alle 18.30 dal lunedì al venerdì (dalle 17.00 prendere il biglietto "accettazione"). Nei prefestivi fino alle ore 14.00, sabato escluso
- **Tefonando al numero 06.2090.3333** - attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 14.00
- **OnLine** - compilando l'apposito form sul sito [www.ptvonline.it](http://www.ptvonline.it) nella sezione visite ed esami

***Prestazioni prescritte con "CLASSE DI PRIORITA' U"***

Le prestazioni riportanti sull'impegnativa la classe di priorità U (urgente) vengono prenotate direttamente dal proprio Medico di base/specialista attraverso il servizio "Dottor CUP" e, di conseguenza **NON sono prenotabili tramite ReCUP**

***Prestazioni del "CENTRO PRELIEVI"***

- Il Centro Prelievi, Linea , entrata C, piano terra è aperto dal lunedì al sabato dalle 7.30 alle 10.30. Non è obbligatoria la prenotazione ma è possibile riservare in anticipo il proprio turno di accettazione direttamente OnLine, nella sezione *Servizi OnLine --> Centro Prelievi/Medicina di Laboratorio*, oppure ritirare, il giorno del prelievo, il numero progressivo ed accodarsi agli utenti già prenotati

***Prestazioni di "DIAGNOSI PRENATALE"***

Sono stati riattivati i seguenti esami di diagnostica prenatale:

- DNA fetale con Translucenza Nucale (NIPT)
- Test Combinato (bitest)
- Amniocentesi
- Villocentesi
- Ecocardiografia Fetale
- Ecografie di riferimento

Le modalità di prenotazione: On-Line

- compilando i campi nel form sul sito [www.ptvonline.it](http://www.ptvonline.it) --> *Servizi On-Line*

- 06.2090.3337: attivo dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00

### **Prestazioni di “DIAGNOSTICA PER IMMAGINI”**

Per la prenotazione dei seguenti esami:

- Isterosalpingografia (*al momento la prestazione è sospesa*)

E' possibile contattare il numero **06.2090.0908** dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 per informazioni sulle prestazioni erogate e sulla disponibilità dei referti.

### **Prestazioni di “MEDICINA NUCLEARE”**

Per la prenotazione degli esami di Medicina Nucleare è necessario contattare il numero **06.2090.2466** (dai telefoni interni 82466), dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00 ed il sabato dalle 9.00 alle 13.00 o recarsi di persona presso gli ambulatori, Linea 5, entrata A, piano -1.

### **Prestazioni di “RADIOTERAPIA”**

La Radioterapia può essere prenotata al numero **06.2090.4300** dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00

### **Prestazioni di “ODONTOIATRIA”**

Le prestazioni odontoiatriche sono prenotabili al numero **06.2090.1** dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 17.00, selezionando “prenotazione” e poi nuovamente “prestazioni specialistiche di odontoiatria”. Le prestazioni odontoiatriche in convenzione con il SSN sono riservate esclusivamente ai soggetti che rientrano in situazioni di cosiddetta “vulnerabilità sanitaria” o “vulnerabilità sociale”; per tutti gli altri utenti le prestazioni vengono effettuate esclusivamente a pagamento.

### **Modifiche e Disdette**

Nell'impossibilità di presentarsi alle visite o esami riservati è doveroso preoccuparsi di disdire gli appuntamenti al fine di renderli nuovamente disponibili, contribuendo così all'abbattimento delle liste di attesa. Tutte le prestazioni sopra elencate possono essere modificate e/o annullate contattando gli stessi numeri telefonici riservati alla prenotazione.

**Si ricorda l'obbligo di disdire, con almeno 48 ore di anticipo, gli appuntamenti di prestazioni sanitarie delle quali non si intende più usufruire altrimenti l'Azienda procederà a recuperare il pagamento dell'intero importo ticket anche per i pazienti esenti (DCA 437/2013).**

### **Accettazione**

I pazienti, anche esenti, prima di eseguire ogni prestazione ambulatoriale devono eseguire l'accettazione presso il CUP Centrale o i CUP decentrati, per effettuare la registrazione dell'impegnativa

Il pagamento delle prestazioni ambulatoriali può essere eseguito in qualsiasi giorno, purché in possesso della prenotazione; per il Centro Prelievi e per la Diagnostica il pagamento può essere effettuato solo il giorno della prestazione.

### Casse CUP Centrale e Dedicati

- **CUP Centrale:** presso la Galleria centrale a piano terra dal lunedì al venerdì dalle ore 7.00 alle 19.30 e il sabato dalle ore 7.00 alle 13.00 (solo il sabato presso uno sportello dedicato del Centro Prelievi) si effettuano le operazioni di Accettazione di Visite ambulatoriali ed Esami diagnostici ad eccezione delle prestazioni di Medicina di Laboratorio - Centro Prelievi, di Diagnostica per Immagini/Medicina Nucleare/Senologia/Radioterapia e di Odontoiatria che hanno uno sportello di Accettazione dedicato presso i Servizi stessi.
- **Centro Prelievi:** Linea 4, entrata C, piano terra, sportello di Accettazione attivo dal lunedì al sabato dalle ore 7.00 alle ore 11.00.
- **Diagnostica per Immagini/Medicina Nucleare/Senologia/Radioterapia:** situati presso la Linea 5, entrata A al piano -1 e -2, ed entrata B a piano terra, sportelli di Accettazione attivi dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 19.00
- **Odontoiatria:** Linea 2, entrata G, piano terra, sportello di Accettazione attivo dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 18.00.

Lo schema completo e aggiornato dei CUP dedicati con i relativi orari, si può trovare al seguente link --> [www.ptvonline.it/file\\_allegati/cup-decentrato.pdf](http://www.ptvonline.it/file_allegati/cup-decentrato.pdf)

Presso tutti i nostri sportelli il pagamento del ticket si effettua nelle seguenti modalità:

- Pagamento in contanti
- Pagamento con Bancomat
- Pagamento con Postamat
- Pagamento con Carta di Credito (solo per importi superiori ad euro 100,00)

Sono previste **altre modalità di pagamento** in quanto le prestazioni sanitarie prenotate possono essere pagate con semplicità e velocità nelle ricevitorie SISAL senza nessun costo aggiuntivo. In sede di pagamento viene garantita sicurezza e anonimato in quanto sarà utilizzato solo il codice di pagamento e nessun dato personale.

Occorre comunicare al proprio ricevitore il codice che è stato fornito al momento della prenotazione oppure esibire il promemoria della prenotazione cartacea.

### Validità impegnativa

L'impegnativa delle visite ed esami va regolarizzata (pagata al CUP per i pazienti non esenti, consegnata presso l'Ambulatorio per i pazienti esenti) prima dell'esecuzione della prestazione.

Dal 1° gennaio 2024 l'impegnativa che prescrive visite o esami diagnostici (prestazioni di specialistica ambulatoriale) è valida sei mesi a partire dalla data in cui il medico l'ha compilata (la data è visibile nell'impegnativa).



La prenotazione della prestazione dovrà essere quindi fatta nell'arco dei sei mesi di validità dell'impegnativa.

### **Esenzioni Ticket**

I pazienti esenti per:

- Invalidità superiore al 67%
- Patologia (cod. 048)
- Reddito

dopo aver regolarmente prenotato la prestazione ambulatoriale possono effettuarla il giorno dell'appuntamento senza essere accettati dal CUP dedicato, presentandosi direttamente presso gli Ambulatori con la sola ricetta del S.S.N.

Per visionare la normativa regionale sulla certificazione per l'esenzione dal pagamento del ticket: [http://www.ptvonline.it/file\\_allegati/esenzioni\\_2011.pdf](http://www.ptvonline.it/file_allegati/esenzioni_2011.pdf)

### **Ritiro referti**

I referti possono essere ritirati di persona, ricevuti al proprio domicilio ed esclusivamente per la Medicina di Laboratorio/Centro Prelievi consultati on-line. Si ricorda ai Cittadini, anche agli esenti dalla partecipazione alla spesa sanitaria, l'obbligo di ritirare, entro 30 giorni, i risultati di visite o esami diagnostici e di laboratorio, pena il pagamento dell'intero importo del ticket (L. 296/2006 art. 1, comma 796, lettera R).

#### **Ritiro di Persona**

##### **•Centro Prelievi / Medicina di Laboratorio**

Presso il Centro Prelievi dal Lunedì al Venerdì dalle 12.00 alle 15.00, e nei preferistivi fino alle 14.00. Escluso il sabato. I referti potranno essere ritirati a partire dal giorno indicato sulla ricevuta rilasciata al momento del pagamento del ticket.

##### **•HIV**

la consegna dei referti HIV verrà effettuata dal personale medico dell'Ambulatorio-Day Hospital di Malattie Infettive unicamente al diretto interessato nei seguenti giorni ed orari: dal Martedì e Giovedì dalle 14.00 alle 16.00.

##### **•Centro per l'Aterosclerosi**

Presso il Centro Prelievi dal Lunedì al Venerdì dalle 12.00 alle 15.00, e nei preferistivi fino alle 14.00. Escluso il sabato

##### **•Diagnostica per Immagini**

presso l'area di Diagnostica per Immagini, Piano Terra, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30. Compresi gli esami cito-istologici

##### **•Endocrinologia**

Presso il Centro Prelievi dal Lunedì al Venerdì dalle 12.00 alle 15.00, e nei preferistivi fino alle 14.00. Escluso il sabato



**•Genetica Medica**

Presso il Centro Prelievi dal Lunedì al Venerdì dalle 12.00 alle 15.00, e nei preferistivi fino alle 14.00. Escluso il sabato. Nei casi in cui i medici ritenessero necessario la consegna a mano, verrà contattato direttamente il paziente interessato

**•Ginecologia**

Presso il Centro Prelievi dal Lunedì al Venerdì dalle 12.00 alle 15.00, e nei preferistivi fino alle 14.00. Escluso il sabato

*Nei giorni prefestivi infrasettimanali la consegna dei referti di tutti gli ambulatori e servizi avverrà solo la mattina.*

**Ritiro con Delega**

Per tutelare la riservatezza dei dati personali, il referto dell'esame sarà consegnato al diretto interessato, previa esibizione di un documento di riconoscimento. Qualora il titolare fosse impossibilitato a ritirare personalmente il referto, potrà delegare per iscritto un'altra persona utilizzando l'apposito modulo che si trova nella sezione "**modulistica**" del sito internet [www.ptvonline.it](http://www.ptvonline.it)

**Ritiro OnLine**

E' possibile consultare, grazie al servizio Lazio ESCAPE, gli esami di laboratorio eseguiti presso il Centro Prelievi, collegandosi al sito internet <https://iltuoreferto.regione.lazio.it> ed inserendo come username il proprio codice fiscale e la Password di 10 cifre consegnata, se richiesta dall'utente, al momento del prelievo, sul foglio di accettazione.

Ad ogni nuovo referto verrà associata e consegnata all'utente una nuova password. Non sono consultabili online: i referti dell'esame per l'HIV e i test genetici, in osservanza alle linee guida del Garante Privacy del 19 novembre 2009 ed inoltre il gruppo sanguigno / fattore Rh, i Test di Coomb (diretto e indiretto), HLA e Farmacoresistenza.

**Invio dei referti a domicilio**

E' attivo, per coloro che ne facciano esplicita richiesta, il servizio a pagamento di consegna a domicilio degli esami eseguiti presso il Centro Prelievi/ Medicina di Laboratorio, gli ambulatori di Endocrinologia, Aterosclerosi e Ginecologia e la Diagnostica per Immagini.

L'informativa e la relativa modulistica per la richiesta di invio a domicilio sono presenti, consultabili e scaricabili nella sezione "**modulistica**" del sito internet [www.ptvonline.it](http://www.ptvonline.it)

**Informazioni aggiuntive****Prenotazioni in Urgenza, DR. CUP**

I medici di medicina generale, i pediatri di libera scelta e gli specialisti ospedalieri possono accedere ad un percorso dedicato ai casi clinici ritenuti Urgenti, contattando un numero verde unico regionale, riservato esclusivamente ai prescrittori. Attivata la procedura in urgenza, il paziente avrà a disposizione, esclusivamente per le prestazioni ritenute critiche, vale a dire a lunga attesa, stabilite dall'accordo Stato regioni sancito per il periodo 2010-2013, delle disponibilità dedicate il cui tempo di attesa non supera le 72 ore.

### **Visite di Controllo**

Alcune visite ed esami di controllo possono essere prenotati presso il CUP con impegnativa rilasciata dal medico di base; la maggior parte degli appuntamenti di controllo, essendo programmati in agende interne, vengono invece prenotati esclusivamente con richiesta medica rilasciata dal medico specialista del PTV. Per essere considerata una "visita di controllo" quest'ultima deve essere effettuata entro 6 mesi dalla precedente.

### **Follow Up post Pronto Soccorso**

All'atto della dimissione del paziente da Pronto Soccorso, qualora sia necessario il medico rilascerà una impegnativa SSN con richiesta di "controllo post accesso PS". Qualora sia necessaria anche un'indagine radiografica verrà anche questa prescritta su apposita impegnativa SSN con la dicitura "percorso interno- Post Pronto Soccorso". Il paziente potrà prenotare entrambe le prestazioni presso il CUP, accedendo ad una agenda riservata.

### **Esami Precedenti**

In sede di visita o esame è consigliato portare in visione una documentazione clinica pregressa che possa essere utile al medico ai fini dell'inquadramento clinico (in particolare per quelli erogati presso la Senologia).

## **7.3. Carta di accoglienza per i nostri ospiti degenti**

### **Accoglienza in degenza**

Il ricovero può avvenire:

- in regime di urgenza, con trasferimento da Pronto Soccorso
- in regime ordinario, programmato a seguito di inserimento in lista di attesa

E' necessario portare con sé:

- tessera sanitaria
- documento di riconoscimento
- certificazione sanitaria relativa ad esami ed accertamenti diagnostici pregressi
- terapie farmacologiche eventualmente in atto

È opportuno informare il medico su eventuali allergie o intolleranze (alimentari o a farmaci)

È consigliato fornire il numero telefonico di un familiare o persona di fiducia.

### **Accettazione**

Il degente ricoverato in urgenza ha già eseguito l'accettazione amministrativa all'ingresso del Pronto Soccorso.

Il paziente chiamato in elezione viene accolto direttamente presso il modulo di degenza dal personale infermieristico che provvede a registrarne la presenza, facendogli un primo colloquio anamnestico che verrà poi integrato dal personale medico.

### **Camera di Degenza**

Ogni posto letto ha a disposizione su un lato un armadio per appendere gli abiti, integrato con un comodino con un cassetto e due ripiani, uno dei quali traforato per contenere scarpe e pantofole. Le raccomandiamo di non riporre in questi contenitori oggetti di valore ma di utilizzare il piccolo cassetto con chiave posizionato nell'altro lato del letto. Il vano sopra il cassetto con chiave può contenere altri oggetti che potrebbero servirle (bottiglie, fazzoletti di carta, ecc.). Il cestino per i rifiuti si trova sotto il cassetto con chiave. E' inoltre a sua disposizione un tavolino mobile per svolgere più comodamente attività quotidiane come consumare i pasti, leggere e scrivere. Nella parete di fronte al suo letto potrà posare, su apposite mensole, gli oggetti che desidera avere con sé durante la degenza: portafoto, piccole piante verdi o altro (le ricordiamo che in ospedale non è consentita la presenza di fiori recisi).

Nelle stessa parete si trovano contenitori per libri, riviste, depliant e appendiabiti a disposizione dei visitatori.

### **Apparecchio Multifunzionale**

L'apparecchio multifunzionale fissato alla parete tra letto e armadio, le consente di effettuare una serie di operazioni in maniera semplice e veloce.

I tasti celeste, giallo e verde, che trova sulla parte fissa dell'apparecchio sono riservati al personale: le ricordiamo di non utilizzarli.

La tastiera sganciabile che può lasciare ancorata al supporto calamitato oppure tenere poggiata sul letto o sul comodino ha le seguenti funzioni:

- telefono
- chiamata infermiere
- telecomando per televisore
- interruttore luci
- dispositivo per cuffie

Ogni funzione prescelta viene visualizzata sul display della tastiera.

Nel caso in cui il collegamento tra la tastiera alla parte fissa venisse interrotto,

s'attiverà immediatamente un segnale di allarme. Tutte le funzioni dell'apparecchio multifunzionale sono schematizzate nel disegno che troverà nella camera di degenza.

### **Chiamata Infermiere**

Il tasto rosso sul bordo superiore della tastiera serve a chiamare un infermiere. Nel momento in cui lei preme questo tasto, un impulso sonoro raggiunge il locale infermieri ed una luce si accende all'esterno della sua camera. L'infermiere interverrà personalmente e/o la contatterà telefonicamente. Se la tastiera si trova agganciata al supporto fissato alla parete, la conversazione avviene in modalità "viva voce"; altrimenti può sganciarla e usarla come in una normale telefonata.

### **Televisione**

L'uso del televisore richiede attenzione: confidiamo pertanto nella sua sensibilità e la invitiamo a concordare con il suo compagno di camera le modalità e i tempi dell'uso del televisore. Le ricordiamo che l'uso del televisore non è consentito in concomitanza con le attività di visita e cura e, qualora il suo quadro clinico lo consenta, la invitiamo ad usufruire del televisore e del dvd a sua disposizione presso il soggiorno degenti.

### **Luce**

Gli interruttori della luce sono i tasti gialli, sul dorso della tastiera: con il tasto a sinistra si accende e si spegne la luce per la lettura, con quello a destra si accende e si spegne la luce della camera.

Accanto alla finestra è posizionata una lampada con comando ad accensione locale.

### **Letto**

Il letto della sua camera di degenza è elettrico e le consente, utilizzando l'apposita tastiera, di essere posizionato in diverse modalità.

Qualora fosse opportuno, può chiedere al personale infermieristico di mostrarle come poterlo manovrare. Tutti i letti sono corredati da materassi in schiuma poliuretana che garantiscono la prevenzione delle lesioni da pressione.

### **Aria Climatizzata**

La informiamo, infine, che l'ambiente della sua camera è climatizzato. La invitiamo a non aprire le finestre per evitare la dispersione dell'aria climatizzata e l'ingresso di insetti. Nel caso lei avvertisse caldo o freddo, potrà chiedere ad un infermiere di regolare la temperatura all'interno della camera (max +/- 2-3 °C).

### **Pasti**

Gli orari dei pasti sono i seguenti:

- colazione                                    ore 7.30 – 8.00
- pranzo    ore 12.30 - 13.00
- spuntino pomeridiano                    ore 16.00

- cena ore 19.00 – 19.30

Dalle ore 8 alle ore 10.30 vengono lasciate nel soggiorno, a disposizione degli ospiti che ne vogliano usufruire, caraffe di caffè, the e latte insieme a biscotti, panini e marmellate mentre nelle fasce orarie dei pasti principali tutti i degenti, il cui quadro clinico e il piano terapeutico lo consentano, sono invitati a consumare in questo soggiorno i pasti in compagnia.

### **Menu Alternativi**

E' possibile richiedere al Coordinatore Infermieristico soluzioni alternative al menù del giorno per motivi religiosi, patologie particolari o allergie ad alcuni alimenti.

### **Privacy e Consenso Informato**

Prima di essere sottoposto a terapie o interventi, il paziente ha diritto a ricevere dal medico tutte le notizie relative alla sua condizione clinica e le varie possibilità di diagnosi o di terapia, che gli permettano di esprimere un libero consenso, scaturito dalla sua valutazione delle informazioni ricevute; le informazioni devono riguardare anche i possibili rischi o disagi conseguenti al trattamento.

I parenti dei ricoverati potranno avere informazioni sanitarie dai medici del reparto, secondo le modalità e gli orari indicati in apposita cartellonistica (affissa all'ingresso di ciascun reparto); ulteriori chiarimenti sulle modalità di colloquio con i medici (anche in relazione a situazioni particolari) potranno essere fornite dal Coordinatore Infermieristico.

Il paziente può richiedere che i dati relativi alla sua malattia (ed ogni altra circostanza che lo riguardi) rimangano segreti; a tutela della privacy non verranno fornite informazioni telefoniche sullo stato di salute.

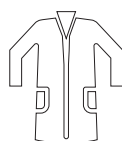
## Come Riconoscere gli Operatori

### Divise

All'interno del Reparto troverà professionisti ed operatori altamente qualificati che si prenderanno cura di Lei, ognuno in base alle proprie competenze.

Le diverse figure si riconoscono facilmente in base al colore della divisa che indossano :

#### Medici



*camice bianco*

#### Medici in reparto



*divisa bianca con profilo bianco*

#### Medico e personale in sala operatoria



*divisa verde con profilo verde*

#### Coordinatore Infermieristico



*divisa bianca con profilo rosso*

#### Infermieri



*divisa bianca con profilo celeste*

### Studente Infermiere



*divisa bianca con profilo azzurro*

### Personale Tecnico



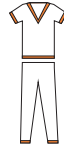
*divisa bianca con profilo blu*

### Area Riabilitazione



*divisa bianca con profilo prugna*

### Assistenti Sociali



*divisa bianca con profilo arancione*

### OSS - Operatore Socio Sanitario

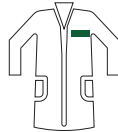


*divisa bianca con profilo verde*

### Ausiliario



*divisa bianca con profilo giallo*

**Cappellano**

*camice bianco con scritta verde*

**Volontari**

*camice verde acqua*

**Cartellini Identificativi**

Ogni operatore è riconoscibile dal tesserino identificativo con nome, cognome e qualifica professionale, in osservanza alla normativa.

***Imparare a riconoscerli Le consentirà di richiedere il loro aiuto in modo preciso ed efficace.***

Il medico è il suo punto di riferimento per tutto il percorso clinico mentre gli infermieri sono i responsabili dell' iter assistenziale e provvedono alla cura della sua persona.

La maggior parte dei cartellini identificativi del personale in servizio sono di colore bianco; di seguito sono tuttavia elencate differenze cromatiche legate alle diverse professionalità:

- medici frequentatori (specialisti e non)  
cartellino turchese
- dottorandi  
cartellino turchese
- tirocinanti (laureati e non)  
cartellino celeste
- studenti non laureati  
cartellino rosso

**Raccomandazioni**

Nel caso il degente desideri allontanarsi temporaneamente dall'area di degenza, deve verificare sempre con il personale infermieristico l'opportunità del proprio



allontanamento, concordandone la durata.

### **Fumo**

Il Policlinico Tor Vergata è un ospedale senza fumo. È pertanto consentito fumare solo all'esterno della struttura.

### **Telefono Cellulare**

L'uso del telefono cellulare è ammesso nell'area di degenza nel caso di assoluta necessità. La invitiamo peraltro ad eliminare la suoneria o almeno a tenerla molto bassa e ad usarlo con discrezione per non infastidire gli altri ospiti e per evitare interferenze con apparecchiature elettromedicali presenti nella struttura.

### **Attività di Socializzazione**

Ogni qual volta sia possibile, consultato il personale infermieristico, potete farvi accompagnare dal vostro caro "fuori" dalla camera per recarvi insieme nel Soggiorno degenti o nell'Area Visitatori per conversare, consumare i pasti, leggere, scrivere, ascoltare musica, intrattenersi in piccole attività di svago e guardare la televisione. Vi ricordiamo quanto sia importante uscire dalla camera di degenza per relazionarvi con l'ambiente ospedale sviluppando forme di socializzazione.

### **Cibi e Bevande**

Si ricorda che non è opportuno introdurre e/o consumare all'interno della camera di degenza alimenti o bevande portati dall'esterno.

### **Igiene**

Il bagno è riservato all'esclusivo uso dei degenti; i visitatori sono tenuti ad utilizzare i bagni a loro disposizione nell'Area Visitatori. Per farvi eventualmente aiutare dal vostro caro nell'igiene personale consultate il personale infermieristico.

### **Riposo dei Familiari**

Qualora i visitatori che la assistono durante la degenza desiderino riposarsi possono usufruire della Sala Relax ricordando che la permanenza notturna va concordata con il coordinatore infermieristico che provvederà a fornire all'ospite coperte, asciugamani e la chiave dell'armadietto. Le istruzioni sul corretto uso delle poltrone sono presenti all'interno del locale; per ricevere ulteriori chiarimenti in merito è opportuno far riferimento al coordinatore infermieristico.

### **Orari di Visita**

#### **Orari di Ingresso**

Il Policlinico intende privilegiare il mantenimento delle relazioni delle persone ricoverate con il mondo esterno, garantendo il coinvolgimento delle persone care nel percorso di cura.

L'accompagnatore è la persona indicata dal degente quale sostegno durante il periodo di permanenza

Al fine di garantire lo svolgimento delle attività Clinico Assistenziali e nel rispetto della privacy delle persone ricoverate, l'accompagnatore può sostare nelle ore diurne nella camera di degenza oltre l'orario d'accesso per i visitatori, su valutazione del Coordinatore Infermieristico. Sempre in accordo con quest'ultimo e su specifica valutazione dello stesso, durante le ore notturne, l'accompagnatore può sostare all'interno della Sala Relax, attigua al Soggiorno Visitatori e, in particolari casi, gli può essere consentita la presenza vicino al proprio caro all'interno della camera di degenza.

I visitatori sono le persone in visita al degente; persone care ai degenti e pertanto figure importanti nel percorso di cura.

E' opportuno che l'accesso loro riservato all'interno dei moduli di **Degenza** avvenga nei soli orari dedicati alle visite consultabili sul sito internet:

*www.ptvonline.it -> Servizi al Paziente -> Info per visitatori nelle degenze*

### **Orari di Ingresso Aree Sensibili**

- **Ematologia degenza/trapianti**  
dalle 18.00 alle 19.00
- **Terapia Intensiva DEA**  
dalle 18.00 alle 19.00
- **Terapia Intensiva TIPO**  
dalle 18.00 alle 19.00
- **Terapia Intensiva Cardio Chirurgica**  
dalle 18.00 alle 19.00
- **Pronto Soccorso OBI**  
dalle 17.30 alle 18.00
- **Unità di Terapia Intensiva Coronarica - UTIC**  
dalle 18.00 alle 19.00
- **UTN - Stroke Unit**  
dalle 16.30 alle 17.30
- **SPDC – Servizio Psichiatrico Diagnosi e Cura**  
dalle 13.00 alle 13.45 e dalle 19.00 alle 20.00

**Dimissione**

Al momento della dimissione viene consegnata una scheda di dimissione per il medico curante, che contiene le informazioni relative al ricovero, alle indagini diagnostiche e alle terapie effettuate, ed a quelle eventualmente da continuare a domicilio, nonché gli eventuali controlli successivi e programmati; è quindi opportuno conservare tutta la documentazione.

Chi, nonostante il parere contrario dei medici, chiede di essere dimesso, deve firmare una dichiarazione di assunzione di responsabilità.

Il paziente dovrà ricordarsi di ritirare tutti gli oggetti personali.

**Erogazione Diretta dei Farmaci**

Al fine di attuare la continuità terapeutica nei casi ove si renda necessario iniziare o proseguire una terapia farmacologica prescritta nella scheda di dimissione, per i pazienti dimessi dai presidi dell'Azienda Ospedaliera è prevista l'erogazione diretta dei farmaci (di fascia A e H, per un massimo di 7 gg.) presso il Servizio Farmaceutico Ospedaliero del PTV, raggiungibile seguendo la Linea 5 e scendendo al piano -1.

**Richiesta Documentazione Sanitaria**

E' attivo il servizio di richiesta documentazione sanitaria a pagamento nei seguenti giorni e orari presso il CUP, in Galleria, a piano terra, sia per la **richiesta che per il ritiro**:

*dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 16.00;  
i prefestivi, escluso il sabato, dalle ore 10.00 alle ore 14.00.*

L'informativa per la richiesta della documentazione è a disposizione presso:

- le Unità di degenza
- i Punti Accoglienza e il CUP
- nella sezione "modulistica" sul sito internet [www.ptvonline.it](http://www.ptvonline.it)

**Esami Diagnostici Effettuati Durante il Ricovero:**

Il cd contenente TC, RM, PET-TC, RX e MAMMOGRAFIE può essere richiesto direttamente all'Accettazione di Diagnostica per Immagini, Linea 5, entrata B, piano terra, il Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 19.30 ed il Martedì, Giovedì e Sabato dalle 8.30 alle 13.30

## 7.4. Servizi di Sostegno

**Assistenza Sociale**

Il Servizio di Accoglienza Sociale si occupa dei problemi psico-sociali dei pazienti dal momento del ricovero al momento della dimissione facilitando il ritorno nel contesto di vita abituale e costituendo un ponte tra l'Istituzione Ospedale e il mondo vitale della persona malata.

Le assistenti sociali offrono interventi di sostegno e attivazione di un processo di

aiuto a favore dei pazienti ricoverati presso le varie unità operative. Il personale dell'unità operativa può contattare il Servizio per segnalare problematiche di disagio a carico dei pazienti.

Particolare attenzione è riservata ad un'utenza portatrice di specifici bisogni sociali nell'ambito di iter terapeutici lunghi e invalidanti.

Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 17.00

Referenti del Servizio:

- Dr.ssa Francesca Simoncelli
- Dr.ssa Valeria Testa

Il servizio può essere contattato ai seguenti numeri:

Tel. 06.2090.8199 – 8179- 81369- 0172 – 0192

Fax 06.2090.24567

### **Assistenza Psicologica**

Il Servizio di Assistenza Psicologica presta sostegno ai pazienti ricoverati presso le aree di degenza.

Si occupa inoltre di:

- assistere i familiari del paziente al fine di contribuire al miglioramento della qualità della vita ed all'elaborazione della sofferenza emotiva;
- sostenere nell'ascolto e nell'elaborazione emotiva l'utente che manifesti stati di angoscia e ansia in concomitanza dell'evento malattia e della comunicazione della diagnosi;
- lavorare alla stesura e realizzazione di progetti finalizzati alla formazione psicologica degli operatori sanitari;
- fornire opera di sostegno psicologico individuale e di gruppo per prevenire lo stress lavorativo;
- partecipare alla promozione di iniziative di prevenzione e promozione della salute;
- contribuire al processo di umanizzazione dell'assistenza.

Il servizio può essere contattato ai seguenti numeri 06.2090.0172 - 0192, fax 06.2090.3827

### **Assistenza Spirituale**

L'assistenza spirituale cattolica nel Policlinico Tor Vergata è garantita, in modo continuativo, dalla presenza di sacerdoti, detti cappellani, coadiuvato da vice-cappellani.

I cappellani che svolgono servizio di assistenza religiosa presso il Policlinico sono: Rev. Don Alberto Tripodi e Don Raoul Stortoni

L'assistenza spirituale prevede tra le varie attività :

- le celebrazioni nella Cappella del Policlinico e l'amministrazione dei Sacramenti
- la visita quotidiana agli ospiti ricoverati e agli operatori che lo richiedono

- È sempre possibile ricevere i sacramenti della Riconciliazione, dell'Unzione degli infermi e la Comunione quotidiana per i degenti che lo desiderino.
- Le SS. Messe si celebrano nella Cappella situata al Piano Terra , nel corridoio che conduce alla Torre 6 di degenza, Linea :
- dal lunedì al venerdì: 7.30 mercoledì: 7.30 e 13.30 sabato e prefestivi: 17.30 domenica e festivi: 10.00
- L'Adorazione al Santissimo Sacramento si celebra ogni mercoledì alle ore 14.00
- Il cappellano può essere sempre contattato ai seguenti recapiti:
- dai telefoni interni del PTV: 88287
- dall'esterno o dai cellulari: 06.2090.8287 oppure 320.4333747
- tramite mail: cappellani@ptvonline.it

Per ogni ulteriore informazione ed aggiornamento si può visitare il sito: [www.cappellaptv.it](http://www.cappellaptv.it)

I cittadini che professano una fede diversa dalla cattolica possono rivolgersi al Coordinatore infermieristico oppure all'Ufficio Accoglienza, Tutela e Partecipazione - URP al numero 06.2090.2020 per essere messi in contatto con i ministri dei rispettivi culti che, a richiesta, verranno informati

### **Mediazione Linguistica e Culturale**

Per ricevere l'assistenza di un operatore che possa facilitare la comunicazione attraverso la traduzione delle informazioni e delle richieste in lingue diverse dall'italiano si invita a contattare l'Ufficio Accoglienza, Tutela e Partecipazione - URP 06.2090.2020 dalle ore 09.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì oppure scrivere all'indirizzo e-mail: [relazioni.pubblico@ptvonline.it](mailto:relazioni.pubblico@ptvonline.it)

### **Sportello Antiviolenza – TELEFONO ROSA**

Il Telefono Rosa aiuta tutte le persone (donne, anziani, adolescenti) che abbiano subito violenza fisica, psicologica, economica, sessuale, mobbing e stalking. Si impegna in favore della prevenzione della violenza e della promozione della cultura della comprensione, della tolleranza e del rispetto.

Sede Nazionale: Viale Mazzini, 73 00195 Roma Telefono: 06.3751.8282 Fax: 06.3751.8289 Sito Web: [www.telefonorosa.it](http://www.telefonorosa.it) Mail: [telefonorosa@alice.it](mailto:telefonorosa@alice.it)

### **Sportello di Ascolto S.O.S. MAMMA**

La U.O.C. di Psichiatria in collaborazione con l'U.O.C. Ginecologia, ha attivato uno "Sportello di Ascolto" per le future e neo mamme per la Prevenzione e cura della Depressione in gravidanza e post-partum.

Aperto al pubblico:

il Venerdì dalle 15.00 alle 18.00 previo appuntamento presso gli Ambulatori della UOC di Ginecologia, Torre 8 Degenze, Linea T8, Piano Terra, Stanza n° 111 (è consigliata la prenotazione telefonica) Tel. 334.9949.452 attivo dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 19.00 Mail: [sosmamma@ptvonline.it](mailto:sosmamma@ptvonline.it)

## Servizio Acconciatore

Il servizio è momentaneamente sospeso e **nessun acconciatore è autorizzato a svolgere tale attività all'interno dell'ospedale.**

Ospitalità/Hotel Convenzionati

Alcune strutture ricettive, ubicate per lo più nelle vicinanze del Policlinico Tor Vergata, hanno manifestato la propria disponibilità a riservare tariffe agevolate ai pazienti del Policlinico ed ai loro accompagnatori, nonché agli ospiti istituzionali o ai partecipanti a corsi, convegni ecc. organizzati dal PTV.

L'elenco Strutture Convenzionate si può consultare all'interno della sezione "Info Utili" del sito internet [www.ptvonline.it](http://www.ptvonline.it)

ASSOCIAZIONE VOLONTARI PER IL POLICLINICO TOR VERGATA – ONLUS



L'Associazione Volontari per il Policlinico Tor Vergata sostiene i pazienti, i visitatori e gli operatori che ogni giorno vivono l'ospedale. Per richiedere il supporto di un volontario, rivolgersi al coordinatore infermieristico dell'unità di degenza oppure direttamente contattando il numero 06.2090.0596 (oppure il numero 80596 dai telefoni interni del PTV) dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00

## 7.5. Servizi Utili

### Caffetterie

All'interno del Policlinico si trovano tre Caffetterie che effettuano la vendita al pubblico di gastronomia fredda, bevande, yogurt artigianale e spuntini vari.

Le caffetterie, osservano i seguenti orari e giorni di apertura per venire incontro alle diverse esigenze dell'utenza:

- La caffetteria situata presso **l'ingresso principale del Policlinico** è aperta tutti i giorni dalle 6.30 alle 20.00; è qui possibile anche acquistare generi di prima necessità.
- La caffetteria situata al **piano terra della Torre 6 di degenza**, Linea T6, è aperta dalle 6.30 alle 20.00; in entrambe è possibile trovare piatti caldi e snack senza glutine.
- La caffetteria situata al **piano terra della Torre 8 di degenza**, Linea T8, è aperta dalle 7.00 alle 18.00 ed il sabato dalle 7.30 alle 17.30 ed è chiusa la domenica.

Per raggiungere facilmente le Caffetterie seguire il pittogramma:



Al fine di consentire a pazienti, visitatori ed operatori di poter usufruire di generi di ristoro senza doversi necessariamente recare presso le caffetterie, in diversi punti dell'ospedale sono ubicati distributori automatici di snack e bevande calde e fredde:

- Ambulatorio di Ematologia, Linea T6, piano -1;
- Dialisi, Linea 4, entrata E, piano terra;
- Area di Diagnostica per Immagini (riservata al personale), Linea 5, entrata B, piano terra;
- Day Surgery, Linea 2, entrata A, 1° piano;
- Sala d'attesa del Blocco Operatorio, Linea 2, 1° piano;
- Uffici Amministrativi, Linea 1, entrata A, 1° piano;
- Soggiorni Visitatori della Torre di Degenza, Linea T6, dal 1° al 9° piano.

### **Edicola**

L'edicola, situata nell'atrio principale del Policlinico, aperta dal lunedì al sabato dalle ore 6.30 alle ore 18.30, vende giornali, riviste, biglietti Metrebus, ricariche telefoniche, articoli di cancelleria e generi di prima necessità; è qui possibile anche pagare bollettini (non Sisal).

### **Sala Ristorazione Self/Service**

A disposizione degli operatori e visitatori del Policlinico è attivo, al piano -1 della Torre 8 di degenza, il Servizio di Ristorazione self-service, gestito dalla società Innova SpA.

Il servizio è fruibile:

***dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 15.00***

Per raggiungere facilmente la Sala Ristorazione seguire il pittogramma



Il pagamento del pasto potrà essere effettuato in contanti, mediante carta prepagata ricaricabile rilasciata esclusivamente dal gestore e mediante l'utilizzo dei buoni pasto rilasciati dal PTV e/o dall'Università.

### **Punto Biblio - *chiuso momentaneamente per emergenza covid***

All'ingresso principale del PTV è presente il PuntoBiblio dove è possibile prendere in prestito libri, e-book, quotidiani e periodici digitali, video, audio ed usufruire

di una serie di opportunità e servizi messi a disposizione per i pazienti e per gli operatori. Per accedere ai servizi del PuntoBiblio occorre iscriversi.

*L'iscrizione è gratuita per i pazienti ricoverati.*

E' possibile recarsi personalmente presso il PuntoBiblio (tel. 06 2090 3200 – interno 83200; email: [puntobiblio@ptvonline.it](mailto:puntobiblio@ptvonline.it))

- dal lunedì al sabato dalle ore 09.30 alle ore 13.00;
- in alternativa è possibile rivolgersi all'Associazione Volontari PTV (06.2090.0596 – interno 80596) dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

### **Banca**

All'ingresso del Policlinico, sul lato sinistro, si trova un'agenzia UniCredit con sportello bancomat esterno. La banca, aperta dal lunedì al venerdì, osserva il seguente orario di apertura al pubblico:

- Servizio di cassa allo sportello e di consulenza dalle 8.25 alle 13.35 e dalle 14.30 alle 15.50; prefestivi dalle ore 8.25 alle ore 12.50
- Servizio di consulenza dalle 14.25 alle 16.25

Il servizio di cassa allo sportello è operativo solo al mattino ma durante tutto l'orario il personale dell'Agenzia è a disposizione dei clienti per supportarli nell'utilizzo dei servizi offerti in modalità self service (versamenti di contante e assegni, prelievi, pagamenti di bollettini).

### **Camera Mortuaria**

La camera mortuaria (morgue) si trova al piano -1. Dall'ingresso del Policlinico, vi si accede percorrendo l'intera galleria e utilizzando la scala esterna che affaccia sul parcheggio. In qualsiasi momento della giornata la camera del cordoglio è a completa disposizione dei familiari ed amici che desiderino stringersi intorno ai propri cari. Per avere accesso alla sala, qualora la porta fosse momentaneamente chiusa, è possibile contattare il numero 06.2090.0460 o 80460 dai telefoni interni.

### **Telefoni Pubblici**

Nel Policlinico Tor Vergata sono presenti alcune postazioni di telefoni pubblici a scheda.

I telefoni sono dislocati nelle seguenti aree:

- **Piastra Ambulatori**  
Caffetteria ingresso  
Piano Terra, Linea 3  
Poliambulatori, Linea 2, entrata E, 1° piano  
Poliambulatori, Linea 2, entrata E, 2° piano



- **Torre 6 di Degenza - Linea T6**  
5° piano  
6° piano  
7° piano  
8° piano
- **Torre 8 di Degenza - Linea T8**  
2° piano.

La maggior parte degli apparecchi telefonici funziona a scheda ed alcuni anche a moneta.

## 7.6. Modulistica

Tutta la modulistica usata dalla Fondazione PTV - Policlinico Tor Vergata si trova:

*nella sezione "Modulistica" del sito internet [www.ptvonline.it](http://www.ptvonline.it)*

Tutti i moduli sono tutti scaricabili e stampabili, per essere consegnati, una volta compilati, negli uffici aziendali preposti

## 7.7. Numeri Utili

- **Centralino**  
tel 06.2090.1  
fax 06.2090.0018  
mail: [info@ptvonline.it](mailto:info@ptvonline.it)
- **Mail Certificata**  
[protocollo@ptvonline.postecert.it](mailto:protocollo@ptvonline.postecert.it)
- **Re-CUP Regionale**  
06.99.39 - escluse le visite di controllo prenotabili solo presso il PTV  
attivo dal lunedì al venerdì  
dalle 7.30 alle 19.30, il sabato dalle 7.30 alle 13.00  
*Ad esclusione di:*  
Medicina Nucleare  
(PET/TC, Scintigrafia)  
tel. 06.2090.2466 per informazioni dal lunedì al venerdì dalle 9.00  
alle 18.00, sabato dalle 8.00 alle 12.00  
  
Radioterapia  
tel. 06.2090.4300

## Odontoiatria

tel 06.2090.1, dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 17.00

- **Pronto Soccorso**  
tel 06.2090.0076  
fax 06.2090.0085  
Attivo H24, tutti i giorni compresi i festivi
- **Pronto Soccorso Odontoiatrico**  
tel 06.2090.0686  
Attivo tutti i giorni, festivi compresi, dalle 8.00 alle 20.00
- **U.R.P. Ufficio Accoglienza, Tutela e Partecipazione**  
tel 06.2090.2020  
fax 06.2090.2021  
mail: [relazioni.pubblico@ptvonline.it](mailto:relazioni.pubblico@ptvonline.it)  
Aperto dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00
- **Centro Prelievi**  
mail: [medicina.laboratorio@ptvonline.it](mailto:medicina.laboratorio@ptvonline.it)  
Gli accessi avvengono tramite prenotazione online: [www.ptvonline.it/qpass-prenotazioni.asp](http://www.ptvonline.it/qpass-prenotazioni.asp)
- **Centro Trasfusionale Donazione Sangue**  
tel 06.2090.0585  
mail: [trasfusionaleptv@ptvonline.it](mailto:trasfusionaleptv@ptvonline.it)  
da lunedì alla sabato dalle 8.00 alle 11.30
- **Cartelle Cliniche - Tramite l'U.R.P**  
(tel 06.2090.2020 oppure [relazioni.pubblico@ptvonline.it](mailto:relazioni.pubblico@ptvonline.it) è possibile ricevere via fax o e-mail l'Informativa per la Richiesta CopiaCartella Clinica Ritiro documentazione di persona, via posta raccomandata, corriere, elettronica. Sportello attivo presso il CUP dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 16.00 e prefestivi (escluso il sabato) 10.00 / 14.00 presso

## 8. ASCOLTO E MIGLIORAMENTO

### 8.1. Ufficio Accoglienza, Tutela e Partecipazione - URP

Dirigente Responsabile: Dr.ssa Maria Rosa LORIA

Staff: Dr.ssa Romana Gianvenuti  
Dr.ssa Francesca Romana Alcini  
Federica Colangelo  
Simona Muraca  
Patrizia Pompei  
Tutto lo staff dell'Accoglienza

#### Contatti

Telefono: 06.2090.2020, attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 14.00; i prefestivi dalle 9.00 alle 13.00

Fax: 06.2090.2021

Mail: relazioni.pubblico@ptvonline.it

Dove: Galleria - Piano Terra

Orario di Ricevimento: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00; martedì e giovedì dalle 14.30 alle 16.30

#### Approfondimenti del Servizio

Il PTV nasce con un progetto innovativo ed una nuova filosofia che intende valorizzare le relazioni tra le persone che abitano l'ospedale e la struttura stessa, intesa sia come organizzazione che ambiente.

Con la presentazione del modello dell'ospedale del nuovo millennio (progetto Veronesi-Piano) è stata promossa la revisione e l'attuazione di percorsi ospedalieri che passa inevitabilmente per le categorie e la terminologia istituzionalizzata nel progetto stesso.

Si è quindi sviluppato all'interno della mission del PTV un sistema composito basato sull'articolazione di tre diverse Unità:

- Ufficio Accoglienza, Tutela e Partecipazione-URP
- Organizzazione Comfort Ospedaliero
- Ottimizzazione degli Ambienti Ospedalieri

in sostituzione dell'ormai superata organizzazione dei servizi alberghieri e dell'URP come espressione che sottolinea anche nell'uso dei vocaboli il significato proprio del processo logico dell'innovazione che si vuole comunicare.

Ufficio Accoglienza, Tutela e Partecipazione è lo strumento di raccordo tra i cittadini e l'Azienda così come definito dal DPCM del 11.10.1994. , art.8 L. 150/2000), è

strategico nella sua trasversalità dato il ruolo svolto nel lavoro comune basato sulla centralità della persona, oggetto di attenzione continua.

La filosofia dell'Accoglienza è modalità che lega intrinsecamente l'attività di cura e prevenzione a tutto l'ospedale e diventa la Rete dell'Accoglienza

In coerenza con la mission del Policlinico assolve le peculiari funzioni di:

- Accoglienza, Orientamento ed Informazione
- Tutela
- Partecipazione
- Ospedale Aperto

## 8.2. Comitato Valutazione Sinistri - CVS

Il Comitato Valutazione Sinistri – CVS è stato costituito, conformemente a quanto previsto dalla Determina della Regione Lazio n. G09535 del 2.07.2014, con Deliberazione n. 287 del 23.05.2016, in sostituzione del Nucleo esecutivo del Comitato di Garanzia, di cui alla DDG 507/05.

Il CVS, organo di natura collegiale e multidisciplinare, di carattere consultivo, esprime parere obbligatorio ma non vincolante sulle richieste risarcitorie formulate nei confronti del PTV. E' uno degli Organismi aziendali del PTV ed è posto in diretto staff alla Direzione Aziendale. Ha inoltre funzioni istruttorie e/o propositive su ulteriori questioni ad esso sottoposte dal Collegio di garanzia.

Il CVS, in particolare, svolge le seguenti attività:

- contribuisce a individuare le aree di criticità che, dal punto di vista organizzativo e tecnico-professionale, sono suscettibili di dar vita a contenzioso e suggerisce le opportune azioni correttive;
- concorre alla definizione delle priorità di intervento e verifica i risultati conseguiti;
- attua gli indirizzi e le strategie di gestione del rischio stabilite dal Collegio di garanzia;
- valuta i sinistri allo scopo di individuarne il nesso causale con gli eventi che li hanno prodotti;
- individua una strategia condivisa di gestione del sinistro;
- valuta l'impatto economico del rischio, anche al fine di collocare il sinistro "sopra" o "sotto" il limite della Self Insurance Retention (S.I.R.) secondo quanto previsto dal contratto di polizza;
- valuta le tipologie e l'entità degli eventuali danni arrecati a terzi con il coinvolgimento delle varie professionalità aziendali necessarie per una analisi dei sinistri anche in una ottica preventiva finalizzata a scongiurare che si ripetano;
- formula la propria proposta motivata di definizione del sinistro

- sottoponendola alla Direzione Generale;
- elabora e presenta al Collegio di garanzia e al Direttore generale una relazione annuale sulle attività svolte.

### **Composizione**

Il CVS, conformemente a quanto previsto dalla richiamata determinazione, è composto da:

- un Dirigente Affari Generali del PTV;
- un Avvocato;
- il Medico Legale aziendale;
- il Risk Manager;
- un membro della Direzione sanitaria del PTV;

Con la DDG n. 763 del 12.10.2020, sono stati quindi individuati:

- Dr. Francesco Cosi, Direttore UOC Affari Generali, con funzioni di Coordinatore
- Avv. Francesco Paolo Cherra, legale del Libero Foro;
- Prof. Silvestro Mauriello, medico legale del PTV;
- Dr.ssa Barbara Passini, Risk Manager del PTV;
- Dr.ssa Francesca Ignesti, medico di Direzione sanitaria;
- Dr.ssa Cecilia Monaco- UOC Affari Generali, quale Segretario del CVS

Con la medesima DDG è stato nominato il Prof. Luigi Tonino Marsella quale Coordinatore del CVS del PTV e la Dr.ssa Laura Molinari, afferente al Dipartimento Affari Istituzionali, Generali e Giuridico Amministrativi Il Comitato di Garanzia è l'organo di riferimento istituzionale del Direttore Generale per quanto riguarda le attività proprie dell'Azienda.

## **8.3. Qualità**

Progetto di certificazione dei sistemi di gestione per la qualità con riferimento alla norma UNI EN ISO 9001:2008

### **I Principi di Gestione per la Qualità**

I Sistemi di Gestione, nello svolgimento del loro articolato processo per la conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008, tendono a valorizzare i principali aspetti gestionali della norma realizzando i seguenti principi fondamentali.

L'orientamento al cliente

Individuare le esigenze e le aspettative dei clienti, motivando il personale medico, infermieristico, tecnico ed ausiliario a soddisfare pienamente le necessità identificate anche attraverso il miglioramento della comunicazione interna.

### **La Leadership**

Stabilire, da parte della Direzione, gli obiettivi a livello generale curandone la flessibilità per poterli, in ogni momento, adeguare a potenziali cambiamenti.

La leadership ha anche il compito di rendere partecipe tutta l'Azienda al progetto creando e mantenendo un ambiente interno di pieno coinvolgimento di tutto il personale, ad ogni livello funzionale, per il conseguimento degli obiettivi stabiliti.

### **Il Coinvolgimento del Personale**

Coinvolgere il personale attraverso la formazione, l'informazione, la motivazione affinché le persone, a tutti i livelli, possano esprimere al meglio le proprie capacità e manifestare con la loro attività il potenziale dell'organizzazione.

Stimolare l'utilizzo degli strumenti del Sistema di Gestione per la Qualità da parte di tutti gli operatori sanitari per la pratica delle gestioni di natura organizzativa e professionale.

### **L'Approccio per Processi**

Adottare la logica dell'approccio per processi, perché la realizzazione degli obiettivi che si intendono perseguire si ottiene con maggiore efficacia quando attività e risorse sono gestite con sistematica interconnessione.

Tale logica deve essere adottata per la gestione dei processi aziendali (es.: processo decisionale e di pianificazione strategica, processo di budgetting e controllo di gestione, processo di progettazione sanitaria e pianificazione degli interventi di diagnosi e cura, processo di comunicazione interna ed esterna, processi relativi alla gestione di risorse umane, processi di approvvigionamento, processo di gestione ed analisi dei dati, processi di miglioramento, processi propri di Dipartimento e di Unità Operativa) e per garantire il governo delle attività critiche individuate in relazione alle esigenze interne ed esterne da soddisfare.

L'approccio per processi sottolinea l'importanza:

- della comprensione delle caratteristiche del processo;
- dell'esigenza di valutare i processi in termini di valore aggiunto;
- del conseguimento dei risultati relativi alle prestazioni e all'efficacia dei processi;
- del miglioramento continuo dei processi sulla base di misurazioni oggettive.

### **L'Approccio Sistemico alla Gestione**

Favorire l'uso di tecniche d'organizzazione e di mezzi d'informazione capaci di connettere le varie funzioni aziendali affinché operino come un'unica, efficiente unità pur formata da componenti diverse: manageriali, cliniche mediche ed infermieristiche, tecniche ed amministrative.

### **Il Miglioramento Continuo**

Stimolare l'impegno di tutti sulle reali priorità dell'Azienda; motivare gli operatori a far propri i valori di una cultura rivolta al miglioramento continuo; realizzare tali valori nella quotidiana realtà lavorativa.

### **Decisioni basate su dati di fatto**

Dedicare particolare cura all'analisi dei dati e delle informazioni acquisite per ottenere decisioni ed azioni efficaci.

**Rapporti di reciproco beneficio con i fornitori**

Impostare un efficace metodo di valutazione, selezione e monitoraggio dei fornitori; creare forme di collaborazione che garantiscano un proficuo lavoro, una comune visione ed una continua ricerca del miglioramento.

•







Fondazione PTV - Policlinico Tor Vergata  
Viale Oxford, 81 - 00133 Roma  
tel. 06.20901 - [info@ptvonline.it](mailto:info@ptvonline.it)  
[www.ptvonline.it](http://www.ptvonline.it)