



Direttore Struttura Prof.ssa ALESSANDRA GENNARI

STRUTTURA COMPLESSA

ONCOLOGIA DH

Sede centrale Ospedale Maggiore della Carità – Novara Pad E piano terra

BROCHURE DI STRUTTURA

LA STRUTTURA DI ONCOLOGIA

Scopo di questa guida è quello di fornire agli assistiti ed ai loro familiari semplici informazioni, nell'intento di rendere il più agevole possibile l'accesso alla Struttura di Oncologia, nello specifico al **Day Hospital Oncologico e Oncologia Ambulatorio**.

La S.C.D.U di Oncologia dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Maggiore della Carità" di Novara comprende il Day Hospital Oncologico, gli Ambulatorio di Oncologia, la Degenza Ordinaria e il Centro Accoglienza e Servizi di Struttura (CAS).

La Struttura di Oncologia si occupa dell'iter diagnostico e terapeutico delle neoplasie solide dell'età adulta, in accordo con le Linee Guida Nazionali ed Internazionali e con le indicazioni della "Rete Oncologica del Piemonte e Valle d'Aosta", istituita nel 2000 per garantire in tutto il territorio la presa in carico globale e continua del paziente oncologico, di cui la nostra Struttura fa parte.

ATTIVITA' IN DH / AMBULATORIO

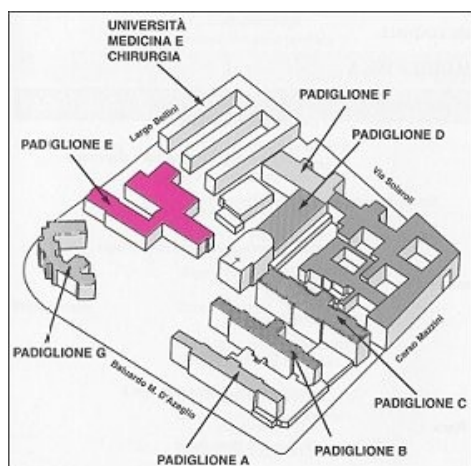
Il Day Hospital oncologico è collocato nella parte nuova del piano rialzato del Padiglione E, accedendo dalla rampa dedicata alle ambulanze. L'ingresso consente l'accesso anche a chi ha difficoltà motorie.

Il paziente può giungere in D.H. sia inviato dal proprio medico di base o da un medico Specialista, con impegnativa per visita oncologica.

L'attività del D.H. comprende:

- le visite oncologiche: (prima visita, visite di rivalutazione in corso di terapia, visite di controllo/follow up programmate secondo apposito protocollo di monitoraggio)
- la prescrizione e la somministrazione delle terapie (endovenose/orali/sottocute)
- il posizionamento di Accesso venoso Centrale

La ricettività è di **30** poltrone per la somministrazione delle terapie e 2 posti letto.



**L'attività ha inizio alle ore 8.00 e termina alle ore 17,30
dalla giornata di lunedì alla giornata di venerdì**

IL CENTRO ACCOGLIENZA E SERVIZI (C.A.S.)

Il C.A.S. oncologico è collocato fisicamente all'interno del Day Hospital Oncologico ed osserva il seguente orario:

Orario di apertura:
dal lunedì al venerdì
dalle ore 8.30 alle ore 15,30;
Il n. telefonico è **03213733878 - 03213732305**
La mail è: **oncologia.cas@maggiorecosp.novara.it**

Il C.A.S. nasce per offrire all'utente un servizio di grande utilità pratica volto a semplificare il percorso terapeutico. Compito del C.A.S. è la presa in carico globale del paziente oncologico. Infatti il C.A.S.:

- **accoglie** il paziente che giunge per la prima volta in visita: il personale infermieristico del C.A.S. registra i dati del paziente e raccoglie, durante il colloquio tra paziente e operatore infermieristico, i dati sanitari e strumentali più significativi.
- **Indirizza** il paziente al medico specialista di competenza che effettua la **prima visita** ed elabora il percorso diagnostico-terapeutico.
- **programma**, su indicazione del medico oncologo che ha preso in cura il paziente, gli accertamenti richiesti preparando le impegnative necessarie per l'esecuzione degli stessi.

LO SPORTELLO DI ACCETTAZIONE

Dopo la visita oncologica e l'eventuale somministrazione di terapia (endovenosa-orale-sottocute) il medico rilascerà al paziente **la relazione clinica**, che riporta i successivi appuntamenti per la terapia e gli esami ematochimici, che andranno registrati dal personale di sportello.

E' indispensabile quindi recarsi SEMPRE presso lo sportello accettazione al termine della visita o della terapia

PRELIEVO VENOSO

Per l'esecuzione dei prelievi, necessari ai fini della somministrazione della terapia, sono previsti due tipi di percorsi:

- Il percorso **Giallo**: il prelievo sarà effettuato il giorno precedente alla somministrazione della terapia.
- Il percorso **Azzurro**: Il prelievo sarà effettuato il giorno stesso della terapia.

N.B. Per l'esecuzione di prelievi di controllo su indicazione del medico Oncologo è previsto il solo "percorso Giallo".

RICHIESTA DI CERTIFICATI E ALTRA DOCUMENTAZIONE

Per i pazienti che ne hanno necessità, sarà possibile il rilascio di un **certificato di presenza** per tutti gli usi consentiti dalla legge; tale certificato verrà consegnato allo sportello accettazione a richiesta degli interessati, e per il tempo di effettiva permanenza negli Ambulatori/DH.

SERVIZI DI SUPPORTO

SERVIZIO DI PSICONCOLOGIA

La presa in carico del paziente non riguarda soltanto il benessere fisico, ma anche quello psicologico. La S.C.D.U. di Oncologia si avvale del Servizio di Psicologia Clinica, che offre consulenza psicologica per i pazienti e i loro familiari.

Il medico oncologo su richiesta del paziente emette impegnativa che verrà inviata direttamente al servizio, con tutti i dati del paziente, il quale verrà contattato direttamente per l'appuntamento.

Le visite vengono svolte presso la sede della SC Psicologia Clinica nella sede distaccata San. Giuliano.

Per contatti:

psiconcologia@maggioreosp.novara.it

DIRITTI DEL PAZIENTE

DIRITTI DEL MALATO ONCOLOGICO

Esenzione dal ticket

Il paziente oncologico ha diritto all'esenzione totale dal pagamento del ticket per farmaci, visite ed esami appropriati per la cura della patologia e delle eventuali complicanze, per la riabilitazione e per la prevenzione degli ulteriori aggravamenti (D. M. Sanità 329/1999).

Domanda di esenzione:

La richiesta d'esenzione dal ticket viene gestita dal personale del C.A.S., che fornirà tutte le indicazioni necessarie per la presentazione della domanda all' Azienda Sanitaria Locale di appartenenza del paziente.

Dopo aver valutato la documentazione, l'ASL vi rilascerà la tessera di esenzione, documento personale, recante il codice **"048"** identificativo delle patologie tumorali; questa tessera va portata ogni volta che si effettuano visite ed esami in Ospedale, unitamente alla tessera sanitaria e all'impegnativa.

Dietro presentazione della tessera di esenzione avrete diritto ad usufruire gratuitamente, presso strutture pubbliche o convenzionate, delle cure mediche e sanitarie collegate con la patologia tumorale da cui siete affetti. L'esenzione è valida anche per i farmaci inerenti la patologia.

SERVIZI SOCIALI

Il paziente ed i suoi familiari possono accedere, previo appuntamento, al Servizio Sociale Ospedaliero, ubicato all'interno dell'Azienda.

Tale servizio garantisce la presa in carico di tutte quelle situazioni che necessitano di sostegno psico-sociale ed assistenziale.

Il Servizio Sociale fornisce informazioni sulle prestazioni erogate dall'A.S.L. quali:

- ✓ Esenzione del ticket
- ✓ Cure domiciliari
- ✓ Domiciliazione Sanitaria
- ✓ Ausili protesici
- ✓ Invio ai diversi servizi interni presenti in Ospedale
- ✓ Ricoveri presso altre strutture
- ✓ Invalidità civile
- ✓ Indennità

- ✓ **Aspetti Previdenziali:**
 - Astensione dal lavoro per malattia
 - Congedi parentali
 - Assegno ordinario di Invalidità INPS
 - **Pensione di Inabilità INPS.**

CONTATTI

ACCETTAZIONE SPORTELLO	0321.373.3820 0321.373.3877
COORDINATORE INFERMIERISTICO	0321.373.3466
CENTRO ACCOGLIENZA E SERVIZI (CAS)	0321.373.3878
INDIRIZZO MAIL	oncologia.cas@maggioreosp.novara.it

Per offrire un servizio sempre migliore, abbiamo predisposto dei questionari di gradimento che trovate nella sala d'attesa. Vi ringraziamo fin d'ora se vorrete dedicare qualche minuto alla loro compilazione.

FAQ (contengono informazioni importanti)

1. D: Ho la necessità di parlare con il mio oncologo. Come faccio?

R: Mandare una mail a oncologia.cas@maggioreosp.novara.it.

2. D: Al numero dell'accettazione non risponde nessuno. Come faccio?

R: Il numero dell'accettazione gestisce un flusso molto ampio di chiamate, quindi spesso può risultare occupato. In alternativa, inviare una mail a:

oncologia.cas@maggioreosp.novara.it, con il motivo della chiamata e i contatti. Le mail vengono sempre gestite o smistate ai medici di riferimento.

3. D: Mi è stato prenotato un esame (TAC, PET, Risonanza Magnetica), ma non posso eseguirlo e devo chiedere di spostarlo. Chi chiamo?

R: Chiamare direttamente il nostro sportello CAS al numero 0321.373.3395 oppure 0321.373.3878 o, in caso di non risposta, scrivere all'indirizzo mail:

oncologia.cas@maggioreosp.novara.it.

4. D: Devo fare solo la medicazione del cvc tipo PICC o il lavaggio del cvc tipo Port. A che ora devo venire?

R: Occorre venire in DH dalle 10-11 previa prenotazione presso sportello accettazione.

5. D: Ho problemi a deambulare e uso la carrozzina. Come posso accedere?

R: Ci sono rampe di accesso per i pz disabili; se serve una carrozzina, è necessario rivolgersi al personale, che ne fornirà una, previa consegna di documento d'identità.

6. D: Quanto tempo devo aspettare per visita e terapia?

R: Non siamo in grado di fornire una tempistica precisa, il nostro servizio dipende anche da altri servizi come ad es. laboratorio analisi e farmacia.

GUIDA PRATICA PER ASSISTITI ONCOLOGIA DH

Attività	Modalità
Arrivo e scelta del percorso <i>(Dalle ore 08:00)</i>	✓ Percorso Azzurro: Per chi deve eseguire PRELIEVO + TERAPIA nello stesso giorno. ✓ Percorso Giallo: Per chi deve eseguire SOLO PRELIEVO oppure PRELIEVO + VISITA e la terapia il giorno dopo.
Passaggio in segreteria (IMPORTANTE!)	Subito dopo il prelievo, recati a uno dei due sportelli segreteria per “l'ACCETTAZIONE” (serve a segnalare la tua presenza e attendere la chiamata). <u>Nota:</u> Lo sportello di segreteria non può fornire informazioni sui tempi di attesa per visite e terapie
Momento di attesa	✓ Mentre aspetti il tuo turno, puoi rilassarti scegliendo un libro dalla nostra libreria o guardare la televisione nella grande sala d'attesa. ✓ Sono presenti due distributori, uno per le bevande calde e uno per bevande e snack freddi.
Visita o terapia	✓ Verrai chiamato per effettuare la visita o la terapia medica prevista. ✓ Durante la terapia sarà fornito un piccolo “cestino pranzo” contenente una bottiglia d’acqua, una focaccia con prosciutto e una con formaggio e un budino/yogurt.
Conclusione e prossimi appuntamenti	✓ Al termine, ti verrà consegnata una lettera di dimissione. ✓ Con la lettera, recati nuovamente allo sportello per la REGISTRAZIONE dei prossimi appuntamenti (<i>questo passaggio può farlo anche il tuo caregiver o accompagnatore</i>)

Redatto:	Verificato:	Approvato:	Data emissione:
----------	-------------	------------	-----------------

Gruppo di Lavoro	Dott. Laura Forti	Direttore Prof. Alessandra Gennari	Novara 05/08/2026
------------------	-------------------	------------------------------------	-------------------