

## PRESENTAZIONE

*Il Polo Oncologico Day Hospital, l'Ambulatorio di Oncologia ed il Centro Accoglienza e Servizi (C.A.S.) accolgono i pazienti che debbono sottoporsi ad accertamenti diagnostici e/o terapie.*

*Scopo di questa guida è di fornire al paziente e ai loro familiari semplici informazioni riguardanti l'organizzazione delle attività, nell'intento di rendere il più agevole possibile l'accesso.*



## CHE COSA E' LA RETE ONCOLOGICA

*Il Polo Oncologico di Novara opera all'interno di un sistema di cura e assistenza dedicato alle persone affette da patologie tumorali chiamato "Rete Oncologica del Piemonte e della Valle D'Aosta".*

*La Rete Oncologica, istituita nel 2000, ha come finalità la presa in carico globale e continua del paziente oncologico.*

*La Rete si articola sul territorio interregionale grazie alla presenza dei Poli Oncologici e all'attivazione di nuove strutture e modalità operative: i Centri Accoglienza e Servizi (CAS) e i Gruppi Interdisciplinari Cure (GIC).*



## CHE COSA SONO I GRUPPI INTERDISCIPLINARI CURE (GIC)?

*Il Gruppo Interdisciplinare Cure (GIC), istituito dalla Rete Oncologica, rappresenta un'autentica innovazione dal punto di vista metodologico poiché riunisce al proprio interno medici di diversa specializzazione che, attraverso una visione complessiva della persona malata e dunque grazie all'interdisciplinarietà dell'approccio clinico, stabiliscono i percorsi di cura più appropriati.*

*Sono presenti più GIC che si occupano ognuno di una patologia specifica.*

*Dalla discussione collegiale del caso sarà predisposto il programma terapeutico del paziente.*



## **II CENTRO ACCOGLIENZA E SERVIZI (C.A.S.)**

*Il C.A.S. nasce per offrire all'utente un servizio di grande utilità pratica volto a facilitare l'accesso alle Strutture ed a semplificare il percorso terapeutico.*

*Il nostro C.A.S. è collocato fisicamente all'interno del Day Hospital Oncologico di Novara e ha un organico costituito da 2 Impiegate amministrative e 2 Infermiere professionali.*

### **Accesso**

*Orario di apertura al pubblico:  
**dal lunedì al venerdì**  
**dalle ore 8.30 alle ore 12.30;***

*Il n. telefonico è **0321 37.33.879***

*Il fax è quello del Day Hospital della struttura di Oncologia Medica (0321 37.33.985);*



## **Prima visita:**

- *Paziente inviato dal medico di base o dallo specialista membro del GIC con impegnativa per visita oncologica;*
- *Contatto telefonico o diretto al CAS da parte del paziente o dello specialista per prenotazione della visita;*
- *Orario visite: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 11.30;*
- *Tempi di attesa: a seconda della patologia e dello stato clinico del paziente;*
- *Visite con comprovata urgenza: tempi di attesa: nessuno.*

*Il C.A.S. "accoglie" il paziente che giunge per la prima volta alla Struttura di Oncologia: il personale del Centro Accoglienza registra i dati anagrafici del paziente e l'infermiere ne raccoglie, in apposito colloquio, i dati sanitari e strumentali più significativi.*

*Il paziente viene poi indirizzato al medico specialista di competenza che effettua la "prima visita" ed elabora il percorso diagnostico-terapeutico.*

*Dopo la prima visita ambulatoriale, il C.A.S. provvede a fare eseguire eventuali ulteriori accertamenti sia ematochimici sia radiologico-strumentali o a richiedere eventuali consulenze da parte di altri specialisti.*

*Il personale C.A.S. quindi programma e prenota gli esami necessari preparando anche le impegnative per l'esecuzione degli stessi. Gli accertamenti possono essere prenotati all'interno dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Maggiore della Carità"*

oppure prenotati esternamente (sempre presso Strutture convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale), tenendo conto soprattutto dei tempi di attesa, al fine di garantire l'esecuzione nei tempi richiesti dall'oncologo stesso.

- **Nel caso invece sia necessario procedere ad un trattamento chemioterapico**, si "apre" un Day Hospital terapeutico: viene stabilita la data di inizio del trattamento e in questa data (previa esecuzione degli opportuni esami ematochimici, eventualmente effettuabili anche il giorno prima) avviene la somministrazione della chemioterapia, secondo il protocollo adottato in base al caso specifico.

Il C.A.S. tiene traccia dell'intero percorso programmando visite ed esami al termine dei cicli terapeutici e gli esami per le visite di follow-up (il controllo nel tempo del paziente).

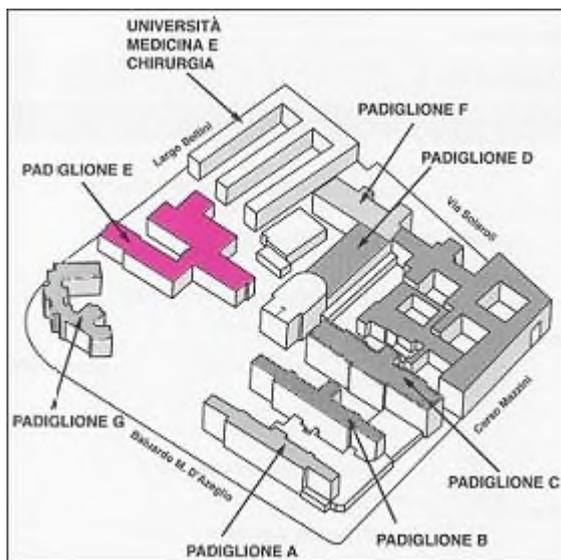
- Se dopo la prima visita ambulatoriale si è ritenuto opportuno effettuare esami o consulenze di approfondimento e se da questi **non è scaturita la necessità di un trattamento chemioterapico**, il paziente, a seconda delle diverse situazioni cliniche, verrà avviato al follow-up (di cui si farà carico sempre il CAS) oppure al medico di famiglia.

## **CHE COS'E' IL DAY HOSPITAL**

- *Si tratta di una forma di ricovero diurno che può esaurirsi in una unica giornata o ripetersi in giorni diversi con più accessi programmati.*
- *All'ingresso del Day Hospital a ciascun paziente verrà compilata la cartella clinica sulla quale saranno riportati successivamente gli accertamenti effettuati e/o le terapie eseguite.*
- *Al momento dell'ingresso in Day Hospital non occorre presentare alcuna richiesta del proprio medico curante. E', invece, consigliabile portare tutta la documentazione sanitaria in possesso.*

## Ricettività ed attività del Day Hospital

Il Day Hospital oncologico è collocato al piano terra della parte di nuova costruzione annessa al Pad. E “Lualdi”. L'ingresso, situato sul retro del Padiglione, consente l'accesso anche a chi ha difficoltà motorie grazie all'ausilio di un servoscala.



La ricettività è di 14 poltrone per la somministrazione delle terapie e 2 posti letto.

L'attività ha inizio alle ore 7.45 e termina alle ore 18.30 dalla giornata di lunedì alla giornata di venerdì.

## **L'accettazione del Day Hospital**

Dopo la visita per terapia e l'eventuale somministrazione della stessa il paziente potrà ritirare la relazione clinica presso lo sportello Accettazione del Day Hospital. L'infermiera provvederà quindi a registrare in agenda il prossimo accesso/ciclo e concorderà con il paziente la data degli eventuali esami ematochimici, dal momento che gran parte dei trattamenti ne richiede l'effettuazione preventiva.

## **Prelievo venoso**

Può essere concordato di effettuare il prelievo il giorno precedente la terapia per abbreviare i tempi di attesa dei risultati; in caso contrario il prelievo verrà effettuato lo stesso giorno della somministrazione in Day Hospital.

I pazienti che risiedono fuori città e che lo preferissero, possono effettuare il prelievo presso l'ASL di appartenenza.

Il prelievo sarà eseguito nell'apposito Ambulatorio del Day Hospital. Ogni qualvolta si ritorna al Day Hospital per l'esecuzione di un prelievo è opportuno chiedere al medico o all'infermiera se è necessario mantenere il digiuno.

## **Il ricovero Day Hospital**

Nel giorno stabilito per il primo ricovero, il paziente dovrà fornire alcune informazioni:

- Dati anagrafici;
- Recapito telefonico personale e dei suoi familiari;
- **Eventuali allergie a farmaci, a mezzi di contrasto, ad elementi o altro.**

*Dovrà inoltre consegnare al personale addetto al ricovero la fotocopia della carta d'identità e della tessera sanitaria.*

## **Richiesta di certificati e di altra documentazione**

*Per i pazienti o per l'accompagnatore che ne ha necessità, sarà possibile il rilascio di un certificato di presenza per tutti gli usi consentiti dalla legge; tale certificato verrà consegnato dall'Accettazione a richiesta degli interessati.*

## **Distribuzione vitto e generi di conforto**

*Ai pazienti che eseguono terapie di durata superiore alle 4 ore o a coloro che iniziano l'infusione nella tarda mattinata, verrà distribuito il pasto verso le ore 12.30.*

# REGIME AMBULATORIALE

## Prime visite

Se ne occupa il CAS (vedi pag. 4)

## Visite di follow-up

Controlli programmati secondo apposito protocollo di monitoraggio successivi alla prima visita e/o al termine delle terapie:

- Visita medica programmata in genere direttamente dall'oncologo;
- Occorre l'impegnativa del medico di base o dello specialista;
- Orari visita: dal lunedì al venerdì, dalle ore 14.00 alle ore 16.00.

## Visite per somministrazione terapia e/o terapie di supporto

- Visita medica programmata in genere direttamente dall'oncologo;
- Non occorre alcuna impegnativa del medico di base o dello specialista;
- Orari visita: dal lunedì al venerdì al mattino.

## Visite senza appuntamento

I pazienti che si presentano per l'esecuzione di una visita senza appuntamento sono pregati di recarsi presso l'Accettazione del Day Hospital e comunicare all'infermiera il motivo della richiesta della visita.

Le visite di comprovata urgenza vengono eseguite in giornata compatibilmente con l'attività già programmata dell'Ambulatorio dell'Oncologo che segue il paziente.

## SERVIZIO DI PSICOLOGIA

Il nostro Servizio ritiene molto importante ed utile prendere in carico il paziente e la sua famiglia non soltanto per quanto riguarda il benessere fisico ma anche per quello psicologico. Per questo all'interno del Day Hospital Oncologico operano da alcuni anni due psicologhe.

Non è necessaria alcuna impegnativa per effettuare la consulenza psicologica.

Le psicologhe possono essere contattate:

- direttamente al n° telefonico **0321 37.33.067**;
- tramite il personale presente all'interno del **CAS** o all'**Accettazione del DH** o tramite il personale curante;

Vi è inoltre la possibilità di essere seguiti da una psicologa dell'equipe di Psicologia Clinica che opera presso la sede distaccata dell' AOU "Maggiore della Carità", S. Giuliano; per appuntamento telefonare al n° **0321 37.34.835**

L'attività psico-oncologica si svolge anche attraverso un gruppo di sostegno alle donne nell'ambito della patologia mammaria, gestito insieme ad una psicologa della Lega Italiana Lotta Tumori (LILT). Per ulteriori informazioni al riguardo ci si può rivolgere alle psicologhe secondo le modalità sopra citate.

## **VOLONTARI AVO** **(Associazione Volontari Ospedalieri)**



*L'AVO è un'Associazione di volontariato che basa la propria attività su prestazioni gratuite da parte di volontari, con l'obiettivo di una crescente umanizzazione delle strutture ospedaliere e di ricovero.*

*I volontari operano in Ospedale e nelle case per anziani, dedicando gratuitamente parte del loro tempo al servizio dei degenti. L'Associazione ha lo scopo di assicurare una presenza amichevole, offrendo ai ricoverati calore umano, dialogo, ascolto ed aiuto.*

*Anche presso il Day Hospital del Polo Oncologico operano i volontari dell'A.V.O., presenti quotidianamente per offrire la loro preziosa collaborazione agli utenti; sono riconoscibili dal camice azzurro e dal tesserino d'identità.*

## **I DIRITTI DEL MALATO ONCOLOGICO**

*Il primo diritto del paziente è di avere tutte le informazioni sul suo stato di salute, (diagnosi, prognosi, diversi tipi di cura, ecc) necessarie per prendere decisioni consapevoli e seguire le cure.*

### **Rilascio documentazione clinica**

*In base alla legge 241 del 1990 il paziente e il suo medico di famiglia hanno diritto, durante tutto il periodo di degenza, a prendere visione della cartella clinica. Dopo le dimissioni si potrà richiedere copia integrale della cartella entro 30 giorni dalla dimissione o immediatamente in caso di urgenza documentata.*

*E' possibile ottenere copia della propria documentazione clinica (cartella clinica, verbali di Pronto Soccorso...) e la temporanea visione degli esami radiografici eseguiti durante il ricovero, a seguito di richiesta scritta presentata in Direzione Sanitaria, all'Ufficio Documentazione Clinica, secondo cortile porticato, entrando dall'ingresso di corso Mazzini. Tel . 0321-3.33.488.*

### **La richiesta può essere effettuata:**

- *di persona, durante l'orario di apertura: dalle ore 9.00 alle 12.00, dal lunedì al venerdì.*
- *tramite posta*
- *inviando un fax al numero 0321-3733603, indicando i seguenti dati:*
  - *dati anagrafici del paziente*
  - *dati relativi al ricovero*
  - *fotocopia del documento di identità*
- *inviando una e-mail all'indirizzo:*  
*[cartelle.cliniche@maggioreosp.novara.it](mailto:cartelle.cliniche@maggioreosp.novara.it)*

## **La documentazione clinica può essere ritirata:**

presso l'Ufficio Accettazione Amministrativa (piano terra del padiglione B), dalle ore 8.00 alle 16.30, dal lunedì al venerdì, dopo circa 15/20 giorni dalla data della richiesta.

La documentazione clinica è personale e può essere ritirata solo dall'intestatario o da altra persona indicata dall'interessato con delega scritta.

Per le cartelle cliniche e' richiesto un versamento forfettario per le spese di fotocopiatura che varia in base al numero di fogli di cui si compone il documento: da un minimo di euro 7.75 per 10 fogli, ad un massimo di euro 25.82 per oltre 50 fogli (da pagare al ritiro).

Per avere in temporanea visione la documentazione prelevata in originale (radiografie, TAC, risonanze magnetiche, angiografie, ecografie eseguite durante il ricovero) è richiesto un deposito cauzionale variabile da euro 25.82 a euro 103.29 da effettuare presso gli sportelli bancari e restituibile alla riconsegna dei documenti.

## **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:**

*La domanda d'esenzione dal ticket deve essere presentata alla propria Azienda Sanitaria Locale (ASL), allegando i seguenti documenti:*

- *tessera sanitaria;*
- *codice fiscale;*
- *documentazione medica, specialistica od ospedaliera, che attesti la malattia. (potete richiederla al medico oncologo).*

*Sono validi ai fini del riconoscimento dell'esenzione anche:*

- *la copia della cartella clinica rilasciata da una struttura ospedaliera pubblica;*
- *la copia del verbale di invalidità;*
- *la copia della cartella clinica rilasciata da una struttura ospedaliera privata accreditata, previa valutazione del medico del Distretto Sanitario della Azienda ASL di residenza;*
- *i certificati delle Commissioni mediche degli Ospedali militari;*
- *le certificazioni rilasciate da Istituzioni sanitarie pubbliche di Paesi appartenenti all'Unione Europea.*

**Tessera di esenzione:**

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 effettuate visite ed esami in Ospedale unitamente alla tessera sanitaria e all'impegnativa.

**Benefici:**

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**

*In queste pagine sono state date alcune informazioni generali per aiutare il paziente e la sua famiglia a conoscere i propri diritti. L'esperienza ha evidenziato che il paziente oncologico in taluni casi presenta problemi di ordine sociale che possono influenzare il buon esito della cura.*

*Il paziente ed i suoi familiari possono accedere, previo appuntamento, al Servizio Sociale Ospedaliero, ubicato nel cortile all'ingresso Nord di via Solaroli oppure, entrando dall'ingresso principale di corso Mazzini n. 18, nel secondo cortile a destra.*

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

### **Interventi sociali e sanitari a favore del paziente oncologico**

#### **a) Aspetti sanitari:**

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

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

## **b) Aspetti Amministrativi:**

- Invalidità Civile
  - Assegno mensile,
  - Pensione di invalidità civile,
  - indennità mensile di frequenza – minori,
  - Indennità di accompagnamento,
  - ecc.

**La domanda di invalidità dovrà essere inoltrata alla Medicina Legale della propria A.S.L. di residenza.**

- Diritto al lavoro (Per alcune particolari tipologie di lavoro e/o CCNL)
  - Collocamento obbligatorio per persone disabili,
  - Scelta sede di lavoro e trasferimento,
  - Giorni di assenza per terapie salvavita,
  - Congedi lavorativi,
  - Rapporti di lavoro a tempo parziale,
  - Pensionamento anticipato,
  - Legge 104/92 (Certificazione di Handicap – art 3 comma 1, e certificazione di Handicap in situazione di gravità tale da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale – art 3 comma 3),
  - Ecc.

## **c) Aspetti Previdenziali:**

- Astensione dal lavoro per malattia,
- Congedi parentali,
- Assegno ordinario di Invalidità INPS,
- Pensione di Inabilità INPS.

Qualora il paziente dovesse avere **problemi di trasporto** alla struttura, può rivolgersi alla Caposala (cell 335 1850421) oppure ai recapiti delle Assistenti Sociali sotto riportati per avere maggiori informazioni.

## **Recapiti:**

Te.l Ufficio: 0321 3733 -953 / -272

AS Martinoli Patrizia: Cell. 335 7461454

AS De Stefano Barbara: Cell. 335 7461619

Fax: 0321 3733-120

e-mail: [patrizia.martinoli@maggioreosp.novara.it](mailto:patrizia.martinoli@maggioreosp.novara.it)

[barbara.destefano@maggioreosp.novara.it](mailto:barbara.destefano@maggioreosp.novara.it)



## I NOSTRI RECAPITI SONO I SEGUENTI

### ACCETTAZIONE (E INFORMAZIONI)

tel. 0321 37.33.820

tel. 0321 37.33.877

### CAPOSALA

tel. 0321 37.33.466

### INDIRIZZO E-MAIL

[poloncno@maggioreosp.novara.it](mailto:poloncno@maggioreosp.novara.it)

### FAX DELLA STRUTTURA

fax 0321 37.33.985

### CENTRO ACCOGLIENZA E SERVIZI

tel. 0321 37.33.879

fax: 0321 37.33.985