

Attività di Segreteria

Gestione agenda Direttore Medico di Presidio; gestione protocollo informatizzato; gestione richieste, corrispondenza, contatti telefonici riguardanti gli aspetti organizzativi e gestionali delle Unità Operative; Gestione rapporti con Autorità giudiziaria; gestione richieste inerenti L.210/92; Gestione dati statistici (n° pazienti dimessi; interruzioni volontarie di gravidanza e aborti spontanei); Approvvigionamento, custodia, distribuzione Ricettari regionali; Movimentazione cartelle cliniche; Gestione rapporti con Case Circondariali; Registri tumori; Svolgimento funzioni di centro regionale di riferimento (autorizzazioni per cure all'estero).

Contatti

Direttore: 0382.503419

Segreteria: 0382.503419

Dr.ssa Sara Cutti: 0382.503398

Dr.ssa Viola Novelli: 0382.503176

Dr.ssa Maria Fortunata Gorgone: 0382.501856

Dr. Leandro Gentile: 0382.502268

Dr. Polo Lorenzo: 0382.501033

Dr.ssa Chiara Franzetti: 0382.501088

ASV Marina Lanave: 0382.501562

Infermiere Sara Manna: 0382.503380

E-mail: direzionemedicapresidio@smatteo.pv.it

www.sanmatteo.org

Carta di presentazione della Struttura

S.C. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO

Direzione Sanitaria

DIRETTORE

Dr.ssa Alba Muzzi

**Sede: Padiglione n. 43 – DEA, Piano 1
(area direzionale)**



Fondazione IRCCS
Policlinico San Matteo

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

Team e Attività

Direttore: Dr.ssa Alba Muzzi

Coordina complessivamente tutte le attività, garantendo inoltre, attraverso i dirigenti medici, il servizio di pronta disponibilità 24 ore /24, 365 giorni all'anno/365. Segue direttamente i progetti indicati dalla Direzione Sanitaria Aziendale

Dr.ssa Sara Cutti: Responsabile SS Gestione Operativa. Specialista in Igiene e Medicina Preventiva. Monitora i dati di attività delle sale operatorie e collabora con i coordinatori del blocco DEA per l'ottimizzazione dello stesso; supporta i sistemi informativi aziendali nella configurazione, gestione e aggiornamento degli applicativi aziendali; supporta le Strutture nella gestione informatica dei percorsi ambulatoriali; supporta l'Accettazione Amministrativa (ufficio bollini verdi) nella gestione delle prenotazioni urgenti; organizza l'attività ambulatoriale per la parte sanitaria; monitora la documentazione ambulatoriale (progetto SISS e le relative codifiche); coadiuva il Responsabile Unico dei Tempi d'Attesa nello svolgimento delle proprie mansioni. Da gennaio 2021 coadiuva il responsabile delle attività vaccinali quale referente dell'area sanitaria del centro vaccinale San Matteo. Garantisce supporto alla Direzione Medica di Presidio in qualità di sostituto del Direttore Medico e per i turni di pronta disponibilità.

Dr.ssa Maria Fortunata Gorgone: Specialista in Ostetricia e Ginecologia. Specialista in Statistica Sanitaria indirizzo Programmazione Sanitaria, Diploma di Master biennale in Management Sanitario Università di Pavia. Ambito di attività: controlli sulle attività sanitarie, verifiche di congruenza tra i dati comunicati tramite le SDO e le prestazioni effettuate. Utilizzo della SDO per il calcolo delle tariffe dei ricoveri e come supporto ai processi di valutazione, programmazione, gestione e controllo dell'attività ospedaliera; utilizzo finalizzato a rilevazioni sistematiche di carattere epidemiologico, valutazione della performance del sistema sanitario in termini di efficienza, sicurezza, appropriatezza, outcome ed infine utilizzo per la valutazione economica finalizzata all'analisi della spesa ospedaliera. Attività di supporto ai Referenti delle Unità Operative in tema di corretta codifica della SDO. Referente durante i controlli effettuati dai NOC sull'attività di ricovero ed ambulatoriale.

Dr.ssa Viola Novelli: specialista in Igiene e Medicina Preventiva; organizza gli slots di prericovero; si occupa di accreditamento; collabora ai progetti di edilizia sanitaria per la parte di competenza relativi ad opere di ristrutturazione e/o rifacimento ex novo di aree sanitarie; assicura la corretta gestione dei format documentali e la stesura delle Procedure di gestione dei documenti sanitari; collabora con i programmi e le attività vaccinali intraospedaliere rivolte alle categorie a rischio e ai caregivers. Effettua ed organizza i turni di pronta disponibilità (Medicina necroscopica e DMP). Coordina ed organizza i turni vaccinali del personale medico per la campagna di vaccinazione anti Covid-19. È referente aziendale per la Fondazione ONDA.

Dr. Leandro Gentile: specialista in Igiene e Medicina Preventiva. Monitora la congruenza dei flussi informativi relativamente ai ricoveri e alle prestazioni ambulatoriali, supportando e promuovendo le attività di controllo. Collabora nell'utilizzo della Schede di Dimissione Ospedaliera come supporto ai processi di valutazione, programmazione, gestione e controllo dell'attività ospedaliera e nell'utilizzo finalizzato a rilevazioni sistematiche di carattere epidemiologico, valutazione della performance del sistema sanitario in termini di efficienza, sicurezza, appropriatezza, outcome ed infine nell'utilizzo per la valutazione economica finalizzata all'analisi della spesa ospedaliera. Membro della Commissione Health Technology Assessment (HTA) e Dispositivi Medici della Fondazione per la promozione della qualità e appropriatezza delle prestazioni. Collabora nelle attività di autocontrollo delle cartelle cliniche e fornisce supporto durante le ispezioni NOC. Effettua i turni di pronta disponibilità (DMP).

Dr.ssa Daniela Girardi: collabora alla gestione dei flussi sanitari ambulatoriali e correzione delle SDO. Partecipa ai gruppi di lavoro relativi all'area trapiantologica. Collabora alla gestione della documentazione sanitaria.

Dr.ssa Giulia Cattabianchi: Referente Qualità per documentazione relativa al Cancer Center. Collabora al processo di accreditamento e DDO. Collabora alla gestione del piano PanFlu.

AS Marina Lanave: assistente sanitaria, ambiti di attività: componente del Gruppo operativo CIO; collaborazione con i medici della DMP nella formazione, prevenzione, corretta attuazione della sorveglianza delle infezioni correlate all'assistenza; gestione di casi d'isolamento da microrganismi sentinella effettuando sopralluoghi nelle SS.CC. ove sono ricoverati pazienti colonizzati/infetti verificando la corretta applicazione delle precauzioni aggiuntive; trasmissione delle relative comunicazioni ad Autorità Competenti; collaborazione nell'ambito dell'educazione sanitaria al personale sanitario della Fondazione; partecipazione attiva all'organizzazione dell'ambulatorio vaccinale interdisciplinare e collabora per la campagna vaccinale antinfluenzale; fornisce parere all'Economato per l'acquisto di arredi e presidi sanitari e DPI; collaborazione con i medici e l'infermiera della Direzione Medica nella gestione diretta della sorveglianza dell'igiene ambientale e delle condizioni igienico-sanitarie e del rischio infettivo in Fondazione; collaborazione nella gestione diretta nelle attività di DMP relative allo smaltimento rifiuti e alle disinfestazioni e gestisce in collaborazione con la DPS la predisposizione della turnistica verifica in collaborazione con i medici e l'infermiera di Direzione Medica la corretta applicazione dei capitolati d'appalto relativi a: pulizia e igiene ambientale, disinfestazioni e smaltimento rifiuti. Collabora operativamente con l'Ufficio Tecnico alla revisione degli spazi; verifica le necessità di arredi e supporta l'attività di riordino e/o di logistica.

Infermiere Sara Manna: collaborazione con i medici di Direzione Medica nella verifica dei corretti processi di archiviazione della documentazione sanitaria interna alla Fondazione e presso l'archivio centrale in outsourcing; collaborazione con la DPS per la gestione delle presenze del personale assegnato all'Archivio cartelle cliniche; fornisce parere all'Economato per l'acquisto di arredi e presidi sanitari; verifica, in collaborazione con i medici e l'Assistente Sanitaria di Direzione Medica, la corretta applicazione dei capitolati d'appalto relativi a: pulizia e igiene ambientale, disinfestazioni e smaltimento rifiuti; collaborazione con i medici e l'Assistente Sanitaria della Direzione Medica nella gestione diretta della sorveglianza dell'igiene ambientale e delle condizioni igienico-sanitarie e del rischio infettivo in Fondazione. Collabora operativamente con l'Ufficio Tecnico alla revisione degli spazi; verifica le necessità di arredi e supporta l'attività di riordino e/o di logistica.

Altro personale medico

Medici in formazione specialistica in Igiene e Medicina Preventiva

Segreteria DMP

Monica Scovenna (Segretaria del Direttore Medico di Presidio)

Marco Beria

Giuliano Matteo