

## **CENTRO DI MEDICINA PREVENTIVA**

### **REGOLAMENTO INTERNO**

Il Professionista si obbliga ad eseguire personalmente le attività oggetto del contratto di prestazione d'opera professionale al quale viene allegato il presente regolamento anch'esso regolarmente sottoscritto di cui è parte integrante e sostanziale.

Il Professionista dovrà assicurare a proprio carico con autocertificazione valida ai sensi della vigente normativa di non trovarsi in situazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità dell'incarico.

Il Professionista, nell'espletamento dell'incarico, dovrà:

- essere gentile, cortese e disponibile con l'utenza;
- prestare soccorso e rendersi parte attiva nelle situazioni di emergenza sanitaria, ambientale antincendio e qualunque calamità dovesse occorrere nell'eventuale piano di evacuazione dal CMP e PPI;
- rispettare la vigente normativa sulla *privacy* e firmare la delega al trattamento dei dati;
- attenersi alle indicazioni del Direttore Sanitario e del Responsabile Amministrativo;
- fornire una relazione circa eventuali reclami, esposti, segnalazioni trasmesse dalla Direzione sanitaria. Tali relazioni dettagliate dovranno pervenire al Direttore Sanitario entro 3 giorni dal ricevimento.
- avere un comportamento consono alla professione;
- partecipare a corsi di formazione e comunicazione eventualmente tenuti dal CMP ed agli audit sia organizzativi che clinici ed a partecipare alle riunioni indette dalla Direzione sanitaria;
- indossare il camice fornito dall'Ente ed a riporlo nel deposito sporco ed a ritirare il pulito;
- lasciare in ordine e pulito lo studio ove eroga la prestazione, verificare che la postazione del PC in uso e dello strumento siano spenti e che non sia lasciato alcun documento riportante dati sensibili sulla scrivania o accessibile ad alcuno non autorizzato. Il professionista risponde in proprio dell'utilizzo del parco tecnologico ed informatico nonché dei beni sanitari in uso presso il CMP e PPI;
- Utilizzare l'armadietto e l'area spogliatoio di genere, è espressamente vietato lasciare il camice nello studio sull'appendiabiti;

- Utilizzare il sistema gestionale elimina code per il quale è già stata fornita idonea formazione dall'Ente al professionista;
- richiedere il materiale monouso e farmaci o materiale di cancelleria indispensabile all'erogazione della prestazione al personale infermieristico che provvederà a far firmare apposito modulistica di carico e scarico;
- segnalare ogni eventuale mal funzionamento dell'elettromedicale in uso al Direttore Sanitario e per conoscenza dovuta al Responsabile Amministrativo;
- seguire le norme igieniche di lavaggio delle mani
- firmare e timbrare ogni singolo referto e/o visita esame obiettivo e motivare l'eventuale richiesta di esami aggiuntivi (quesito diagnostico) specificando anche la priorità di tempo di erogazione con la seguente dicitura urgente (U), Breve (B), differibile (D) programmabile (P).
- aver cura di condividere con i consulenti e Responsabile di branca delle linee guida procedurali per l'espletamento delle visite ed esami strumentali erogate dalla branca di appartenenza e schede valutazione rischio che saranno trasmesse alla Direzione Sanitaria per l'autorizzazione; le procedure e protocolli clinici così emessi dovranno recepire le Linee guida vigenti regionali nazionali e di Società scientifiche;
- pianificare la propria disponibilità all'erogazione della consulenza garantendo le eventuali sostituzioni con i professionisti afferenti alla stessa branca se per qualsiasi motivo impossibilitato all'erogazione della consulenza.
- Impegnarsi alla puntualità nell'inizio e fine consulenza, rispetto della tempistica appropriata all'erogazione della visita ed esame/i strumentali, della firma e timbro su ogni singolo referto e sulla obbligatorietà di trascrizione dell'erogato –visita o esame strumentale- sul sistema gestionale in uso presso CMP (Astrolabio) e PPI (registro con trascrizione eventuale somministrazione farmaci, medicazioni, etc inerente la normativa vigente per PPI) ed al rispetto degli orari chiusura CMP e PPI;
- verificare se sul sistema gestionale Astrolabio sia avvenuta erogazione della prestazione (erogato /eseguito) oppure la non presentazione dell'utente prenotato;

È fatto divieto l'indirizzamento a strutture private dell'iscritto che dovrà sempre essere rinviato al Medico di Famiglia (MMG); qualora si rilevasse l'indicazione a struttura privata si decade dal contratto consulenziale.

All'inizio e termine di ogni singola consulenza dopo aver apposto la firma ed orario di inizio e fine presenza presso la struttura ai fini di tracciatura della normativa inerente la sicurezza -avrà cura di ritirare il timbro e riconsegnarlo prima di lasciare la struttura CMP.

Non saranno ammessi ritardi superiori ai dieci minuti di orologio dall'inizio dell'orario della consulenza. Al secondo ritardo, il professionista sarà sostituito nella successiva consulenza comunicata da altro specialista di branca anche affine ed equipollente e qualora non possibile, gli utenti così sottoposti a visita e/o prestazione regolarmente prenotata saranno trasferiti al sabato successivo in orario antimeridiano con assegnazione al professionista che non ha provveduto alla garanzia dell'erogazione della consulenza.

Il professionista qualora abbia bisogno di effettuare uno spostamento dell'orario o giorno della consulenza è tenuto alla presentazione della domanda scritta di autorizzazione e comunicazione al Responsabile di Branca ed al Direttore Sanitario; tale domanda dovrà contenere indicazione del giorno ed orario di recupero delle prestazioni oggetto di richiesta; il professionista così eventualmente autorizzato, provvederà alla trasmissione dell'autorizzazione allo spostamento degli appuntamenti al back office amministrativo in capo al Responsabile Amministrativo CMP con preavviso pari almeno a 5 giorni lavorativi, salvo situazione di emergenza.

Qualora il professionista non dia comunicazione in tempo ragionevolmente utile del ritardo e/o assenza per tre volte decade dal contratto, con riserva dell'Istituto di agire per il risarcimento dei danni subiti.

Il professionista è tenuto a verificare il piano di lavoro consegnato dalla linea amministrativa ed a segnalare eventuali aggiornamenti dello stesso alla Direzione Sanitaria, altresì è obbligato alla firma e timbro del piano di lavoro ed alla sua riconsegna al personale infermieristico presente al piano.

Il professionista è tenuto alla completa informazione al paziente nonché verifica della firma del consenso informato e rispetto della privacy.

Non è consentito il colloquio presso il CMP o PPI con gli informatori scientifici né la detenzione di campioni gratuiti di farmaci e/o integratori in qualunque composizione.

Il professionista è tenuto al controllo e corretta manutenzione del parco tecnologico in uso compresa la pulizia dello strumentario tra un paziente ed il successivo.

Il professionista nell'eventualità il paziente necessiti di percorsi di approfondimento clinico strumentali non erogabili presso il CMP nemmeno in convenzionamento esterno dell'Ente, è

tenuto ad inviare il paziente al Medico di Famiglia (MMG) che come da vigente normativa provvederà a quanto riterrà opportuno.

E' inoltre tenuto:

- alla comunicazione di referti sia di esami strumentali quali ad esempio le determinazioni analitiche quali quantitative della linea patologia clinica (esempio ricerca sangue occulto nelle feci, marcatori epatite) che troverà in allegato al fascicolo ambulatoriale del paziente per branca specialistica;
- alla corretta precisa puntuale compilazione qualora necessario della griglia quesito clinico e codice di priorità con grafia leggibile timbro e firma. Qualora l'utente IPA richieda prescrizione di visita specialistica e/o esame strumentale di spontanea volontà il professionista è obbligato a valutare la richiesta (appropriatezza) ed a procedere secondo scienza e coscienza fermo restando la responsabilità anche in ambito di prescrizione di esami inappropriati (configurazione inappropriato costo a carico dell'Ente dovuto a prescrizione inappropriata e allungamento tempi di attesa);
- al rispetto di tutte le procedure e regolamenti attive presso il CMP e PPI ed e' obbligato al protocollo già attivo e comunicato di prevenzione per gli infortuni biologici da punture accidentali presso l'INMI L. Spallanzani, procedure in caso incendi evacuazione, primo soccorso, avvio procedura chiamata ARES 118 Ambulanza;
- al redigere una relazione circa i casi di avvio procedura dell'utente a Pronto Soccorso con mezzo Ares 118 indirizzata al Responsabile di Branca ed al Direttore Sanitario, qualora il paziente rifiuti trasporto in Pronto Soccorso tale rifiuto dovrà essere fornito dal paziente direttamente al 118 Ambulanza e dovrà essere riportato all'interno del fascicolo ambulatoriale di cui una copia consegnata in segreteria Direzione Sanitaria altresì il Professionista e' obbligato a relazionare entro e non oltre le 24 ore dall'evento indirizzata alla Direzione Sanitaria e Responsabile Amministrativo; tale relazione dovrà contenere tutti gli elementi utili alla valutazione dell'accaduto anche in caso di soccorso prestato per incidenti quali scivolamento, cadute accidentali etc.
- all'uso corretto del defibrillatore presente presso CMP e PPI.

Il professionista dovrà assicurare che il tempo di erogazione per una prestazione non causi lo sfioramento in eccesso degli orari di apertura e chiusura, **qualora accadesse non sarà riconosciuto il surplus orario o frazioni dello stesso al professionista.**

Il Professionista è tenuto ad erogare la prestazione consulenziale o presso il CMP o presso il PPI Campidoglio a seconda delle necessità del Centro; qualora non si fornisca disponibilità all'erogazione presso il PPI CAMPIDOGLIO non saranno assegnate consulenze presso il CMP.

La stipula del contratto e la disponibilità ad erogare consulenza in giorni e orari comunicati dal professionista non costituisce il diritto in capo al suddetto professionista all'assegnazione della consulenza stessa che sarà pianificata a seconda delle necessità del CMP e PPI.

La branca specialistica della radiologia : il radiologo che eroga la consulenza di branca, per mezzo della refertazione di immagini ( Rx mammografie,MoC) e dell'esecuzione di esami ecotomografici (ecografie, ecocolordoppler), e' tenuto alla comunicazione del risultato direttamente all'utente e qualora effettui la refertazione successivamente all'esecuzione dell'esame strumentale per immagini, e' tenuto a contattare personalmente l'utente per fornire le indicazioni che ritiene opportune trascrivendo nel sistema gestionale Astrolabio la data e l'orario di contatto con l'utente.

La branca specialistica della diagnostica per immagini quali gastroenterologia, endocrinologia,angiologia,urologia, dermatologia, radiologia : il radiologo eroga la consulenza di branca per mezzo della refertazione di immagini ( Rx mammografie,MoC) e dell'esecuzione di esami ecotomografici (ecografie , ecocolordoppler) , e' tenuto alla comunicazione del risultato direttamente all'utente e qualora referti in un tempo successivo all'esecuzione dell'esame strumentale per immagini e' tenuto a contattare personalmente l'utente per fornire le indicazioni che ritiene opportune trascrivendo nel sistema gestionale Astrolabio la data e l'orario di contatto con l'utente.

Il Professionista dovrà, altresì, rendicontare entro il 2 del mese successivo all'erogazione delle prestazioni, oltre al numero di ore di attività consulenziale erogata nel mese, quantità e tipologia di prestazioni strumentali e di visite erogate, per mezzo di un report datato e sottoscritto. Il report, predisposto dall'Ufficio competente dell'IPA contabilità CMP, dovrà essere trasmesso al Direttore Sanitario e al Responsabile di branca ed per conoscenza al Commissario dell'Ipa e al Responsabile Amministrativo del Centro. Il Responsabile di branca provvederà alla validazione del report ed al successivo invio al Direttore Sanitario e Responsabile Amministrativo.

Si precisa infine che il Professionista, nell'espletamento dell'incarico dovrà:

- Operare in conformità alle normative vigenti;

- Osservare le norme di deontologia medica;
- Osservare le disposizioni in materia di igiene e sicurezza sul lavoro previste dal D.lgs. 81/2008;
- Tutelare i dati personali nel rispetto della normativa di cui al D.lgs. 101/2018 e del Regolamento Europeo 679/2016;
- Attenersi alle indicazioni impartite dal Direttore Sanitario;
- Attenersi ad una completa e puntuale compilazione della documentazione clinica e in particolare del fascicolo sanitario ambulatoriale, cosciente che il mancato riconoscimento delle prestazioni erogate a causa di inadempienze nella corretta e completa compilazione della documentazione clinica potrà legittimare l'IPA ad agire per ottenere il risarcimento del danno. (come da contratto)

Viene fatta comunque salva in ogni caso la possibilità di chiedere il risarcimento per eventuali danni causati dal professionista.