

CARTA DEI SERVIZI

*Questo documento è stato redatto per illustrare e rendere chiari ed accessibili tutti i nostri servizi,
garantire i diritti e i doveri dell'utente e di tutti coloro i quali sono interessati
a conoscere sinteticamente la nostra struttura*

Prima edizione Settembre 2008
Ultima revisione Giugno 2016

Indice

1. PRESENTAZIONE CARTA DEI SERVIZI	3
2. LA STORIA DELL'AMBULATORIO	4
3. PRINCIPI ISPIRATORI.....	5
I DIRITTI	6
I DOVERI	7
CARTA DEI DIRITTI DEL BAMBINO.....	7
4. MISSIONE, FINALITÀ ISTITUZIONALI.....	8
5. ORGANIGRAMMA E MANSIONARIO	10
ORGANIGRAMMA.....	10
MANSIONARIO.....	11
<i>Direzione Aziendale (DA)</i>	11
<i>Servizio Prevenzione e Protezione (SPP)</i>	11
<i>Direzione Scientifica (DSC)</i>	11
<i>Direzione Sanitaria (DSA)</i>	12
<i>Medici Specialisti (MD)</i>	12
<i>Gestione farmaci (GFAR)</i>	12
<i>Gestione risorse tecnologiche (GRT)</i>	13
<i>Direzione Amministrativa e del Personale (DAP)</i>	13
<i>Gestione Comunicazione (COM)</i>	13
<i>Segreteria (SEG)</i>	14
<i>Laureati in Scienze Motorie (LSM)</i>	14
<i>Terapisti della riabilitazione – Masso fisioterapisti (FKT)</i>	14
6. SEDE AMMINISTRATIVA E OPERATIVA	15
7. ACCESSIBILITÀ DELLA STRUTTURA	15
APERTURA.....	15
PRENOTAZIONE	15
UTENZA.....	16
CARATTERISTICHE DEI SERVIZI E TEMPI DI ATTESA	16
8. UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.....	17
PRIVACY E CONSENSO INFORMATO.....	17
INDAGINE SULLA SODDISFAZIONE DELL'UTENTE.....	17
RECLAMI	17
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.....	17
<i>Funzioni principali</i>	18
9. SERVIZI OFFERTI DALL'AMBULATORIO.....	19
1) FISIOTERAPIA.....	19
VALUTAZIONE FISIOKINESITERAPICA	19
RIEDUCAZIONE FUNZIONALE	19
RIEDUCAZIONE POSTURALE SECONDO IL METODO DI MEZIERES.....	19
TERAPIA MANUALE.....	20
MASSOTERAPIA	21
LINFODRENAGGIO	21
PILATES CLINICO E KINETIC CONTROL	21
RIABILITAZIONE ORTOPEDICA POST-CHIRURGICA.....	21
IDROKINESITERAPIA O TERAPIA IN ACQUA.....	21
SERVIZI DI FISIOTERAPIA CON L'USO DELLE MACCHINE.....	21
2) ALTRI SERVIZI.....	21
AGOPUNTURA.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
10. SERVIZI A DISPOSIZIONE ALL'INTERNO DEL CENTRO CAMPUS.....	22
ALLEGATO A - MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI DISSERVIZI	23
ALLEGATO B – ELENCO SERVIZI	24
ALLEGATO C – CURRICULUM DIRETTORE SANITARIO.....	26

1. Presentazione carta dei servizi

La Carta dei Servizi sanitari è uno strumento di pubblica utilità redatto allo scopo di tutelare i cittadini, nell'esercizio dei loro diritti di fruitori di prestazioni sanitarie e di informarli sulle modalità di erogazione e di accesso ai servizi sanitari.

Essa sancisce il "Patto per la salute" tra i cittadini e le Strutture erogatrici di servizi sanitari.

E', pertanto, atta a garantire l'ottemperanza degli orientamenti contenuti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27-01-1994 e degli indirizzi formulati nel D.P.C.M. del 19-5-95.

La Direzione Sanitaria, a cui si deve il lavoro di coordinamento e di sintesi informativa che ha portato alla redazione della presente edizione della "Carta dei Servizi" orienta tutte le attività dell'Ambulatorio ai principi del miglioramento continuo del servizio sanitario erogato e dei processi. In coerenza con tali principi, l'aggiornamento della "Carta dei Servizi" vuole essere un'attività di supporto per un percorso di aggiornamento continuo dei processi di informazione e comunicazione dell'offerta assistenziale del Campus Medico in favore degli utenti.

Già con questa prima edizione la direzione dell'Ambulatorio intende perseguire i seguenti obiettivi:

- delineare l'attuale quadro organizzativo;
- presentare i principali servizi offerti;
- indicare le modalità di accesso ai vari servizi;
- individuare il referente addetto ai rapporti con il pubblico;
- adottare misure per la tutela dei diritti dei cittadini;
- facilitare l'accesso all'utenza, rendendola partecipe dello sviluppo dei servizi;
- migliorare l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni erogate;
- sviluppare le iniziative per la formazione permanente del personale medico e paramedico;
- garantire la privacy dell'utente;
- avviare ricerche mirate al gradimento dei servizi da parte dell'utenza.

Al fine di consentire, a partire dalla presente edizione, un aggiornamento "in tempo reale" dei contenuti informativi della "Carta", all'edizione cartacea della Carta dei Servizi viene affiancata l'edizione informatica, già consultabile sul sito web aziendale: www.medsportvarese.it

Gli operatori dell'Ambulatorio e gli utenti interessati, ma non solo loro, sono invitati a fornire contributi e suggerimenti finalizzati a perfezionare ed arricchire i contenuti e le modalità delle informazioni contenute nella "Carta dei Servizi".



2. La storia dell'Ambulatorio

L'Ambulatorio del Campus Medico nasce nell'agosto 2008 e inizia la sua attività nel settembre 2008. Promotore del CAMPUS MEDICO è la proprietà dell'Ambulatorio di Medicina dello Sport del Campus di Varese che ha inteso in tal modo rispondere alla sempre più rilevante domanda dei praticanti attività fisica, motoria e sportiva nell'ambito non solo della terapia fisica e riabilitazione post traumatica, ma anche nella prevenzione delle più comuni patologie muscolo-scheletriche e nella valutazione di particolari aspetti connessi all'attività motoria.

Il Campus Medico si avvale quindi della notevole esperienza maturata dall'Ambulatorio di Medicina dello Sport sin dal 1993 e va ad inserirsi in un progetto di più vaste dimensioni e più attori che pone al centro dell'attenzione il benessere psico-fisico dell'individuo nella sua accezione più estesa, con l'obiettivo di concorrere al suo mantenimento e miglioramento.

3. Principi ispiratori

L'Ambulatorio, si impegna a aderire ai seguenti diritti e doveri derivanti da numerose normative nazionali ed internazionali:

- Carta dei diritti del utente" American Hospital Association 1973
- "Carta dei diritti del malato" adottata dalla CEE in Lussemburgo 6-9 maggio 1979 presentata a Bruxelles il 15/11/2002
- "Carta dei 33 diritti del cittadino" Roma 29.6.1990
- Art. 25 della "Dichiarazione universale dei diritti dell'Uomo"
- Art. 11 e 13 della "Carta sociale europea 1961" riveduta nel
- Art. 12 della "Convenzione internazionale dell'ONU sui diritti economici, sociali, culturali"
- Risoluzione n° 23 dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, 1970
- Principi della Costituzione espressi negli articoli 2, 3 e 32

- **Eguaglianza:** i servizi e le prestazioni sono erogati secondo regole uguali per tutti, senza distinzione di sesso, razza, lingua, ceti, religione ed opinioni politiche.
- **Imparzialità:** i servizi e le prestazioni sono erogati adottando verso gli utenti comportamenti obiettivi, equi ed imparziali.
- **Continuità:** i servizi sono erogati in maniera continuativa e senza interruzioni, nell'ambito delle modalità di funzionamento definite da norme e regolamenti nazionali e regionali.
- **Diritto di scelta:** tutti i cittadini possono liberamente scegliere di avvalersi dei servizi dell'ambulatorio
- **Partecipazione:** gli utenti sono impegnati a collaborare al miglioramento della qualità dei servizi erogati, anche attraverso i suggerimenti o reclami.
- **Efficienza ed efficacia:** gli operatori dell'ambulatorio sono costantemente impegnati a garantire che le prestazioni erogate rispondano a criteri di efficienza e di efficacia.

I Diritti

- L'utente ha il diritto di essere assistito e curato con premura ed attenzione, nel rispetto della dignità umana e delle proprie convinzioni filosofiche e religione.
- Durante la permanenza l'utente ha diritto: ad essere sempre individuato con il proprio nome e cognome (anziché con un numero); ad essere trattato con cortesia e disponibilità, nel rispetto e salvaguardia della propria privacy.
- L'utente ha il diritto di ottenere dalla struttura sanitaria informazioni relative alle prestazioni dalla stessa erogate, alle modalità di accesso ed alle relative competenze; lo stesso ha il diritto di poter identificare immediatamente le persone che ivi vi lavorano.
- L'utente ha il diritto di ottenere dal sanitario che lo cura 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, l'utente ha il diritto di ricevere notizie che gli permettano di esprimere un consenso effettivamente informato prima di essere sottoposto a terapie od interventi; le dette informazioni debbono concernere anche i possibili rischi o disagi conseguenti al trattamento. Ove il sanitario raggiunga il motivato convincimento della inopportunità di una informazione diretta, la stessa dovrà essere fornita, salvo espresso diniego dell'utente, ai familiari o a coloro che esercitano potestà tutoria.
- L'utente ha il diritto di essere informato sulla possibilità di indagini e trattamenti alternativi anche se eseguibili in altre strutture; ove l'utente non sia in grado di determinarsi autonomamente le stesse informazioni dovranno essere fornite alle persone di cui al punto precedente.
- L'utente ha il diritto di ottenere che i dati relativi alla propria visita e ad ogni altra circostanza che lo riguardi rimangano segreti.
- L'utente ha il diritto di proporre reclami che debbono essere sollecitamente esaminati ed essere tempestivamente informato sull'esito degli stessi. Le segnalazione di disservizio e i reclami possono essere presentati utilizzando gli appositi moduli predisposti in segreteria

I Doveri

- L'utente, durante la permanenza in Ambulatorio, è invitato a tenere un comportamento responsabile nel rispetto e nella comprensione dei diritti di tutti; deve collaborare con i medici ed il personale sanitario informando gli stessi di eventuali patologie croniche da cui fosse affetto e delle eventuali terapie praticate.
- L'utente è tenuto al rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi che si trovano all'interno delle strutture sanitarie, considerandoli patrimonio di tutti e quindi anche proprio.
- Chiunque si trovi all'interno dell'Ambulatorio è chiamato al rispetto degli orari e delle visite stabiliti dalla Direzione Sanitaria; le prestazioni sanitarie richieste in tempi e modi non corretti determinano un notevole disservizio per tutti gli utenti.
- E' doveroso il rispetto del divieto di fumare e dell'uso di telefoni cellulari.
- Alle visite di controllo l'utente dovrà portare con se la documentazione sanitaria relativa alle visite precedenti.
- L'utente ha il diritto ad una corretta informazione sanitaria ma è anche suo dovere informarsi nei tempi e nelle sedi opportune.
- L'utente è tenuto, per quanto è possibile, a presentarsi nel rispetto della dignità e della cura personale.

Carta dei diritti del bambino

L'Azienda aderisce ai principi della Convenzione Internazionale sui diritti del fanciullo, approvata il 20 novembre 1989 dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite e ratificata nel nostro paese con la legge n. 176 del 27 maggio 1991:

- Il bambino ha diritto al godimento del massimo grado raggiungibile di salute.
- Il bambino ha diritto a essere assistito in modo "globale".
- Il bambino ha diritto a ricevere il miglior livello di cura e assistenza.
- Il bambino ha diritto al rispetto della propria identità.
- Il bambino ha diritto al rispetto della propria privacy.
- Il bambino ha diritto alla tutela del proprio sviluppo fisico, psichico e relazionale.
- Il bambino ha diritto ad essere informato sulle proprie condizioni di salute e sulle procedure a cui verrà sottoposto con un linguaggio comprensibile ed adeguato al suo sviluppo e alla sua maturazione.
- Il bambino ha diritto ad essere coinvolto nel processo di espressione del consenso/dissenso alle pratiche sanitarie che lo riguardano.
- Il bambino ha diritto a essere protetto da ogni forma di violenza, di maltrattamento o di sfruttamento, di abbandono o di negligenza.

4. Missione, finalità istituzionali

I valori fondamentali sui quali si fonda l'attività dell'ambulatorio sono:

- _ il soddisfacimento dei bisogni dell'utente;
- _ il personale, come bene per garantire al meglio le prestazioni di cui l'utente necessita;
- _ l'innovazione a tutti i livelli, per sostenere i continui cambiamenti in corso nel settore;
- _ la ricerca della massima efficienza possibile.

L'indirizzo dato alla politica aziendale coincide con la volontà di rendere razionali, ripetibili e oggettive le procedure e verificare il rispetto delle regole di buona erogazione dei servizi. In tal modo si tende a non affidarsi semplicemente alla logica ed al buon senso degli operatori, ma a garantire l'utente che tutto quanto accade è, ove possibile, pianificato, sottoposto a valutazione da parte di più soggetti e tenuto sotto controllo.

In sintesi la Direzione ha definito la seguente politica:

- porre la missione Aziendale al di sopra delle logiche imprenditoriali;
- favorire, nel tempo più breve possibile, il recupero e il ripristino delle funzioni e della condizione di benessere dei soggetti (sportivi e non) traumatizzati o affetti da patologie muscolo-scheletriche;
- valorizzare la capacità professionale delle risorse umane mediante efficaci attività di selezione, valutazione, addestramento ed aggiornamento;
- rendere trasparenti all'esterno le varie attività della struttura (orari di visita elastici, continuità delle informazioni, ecc...);
- garantire al personale ed agli utenti l'utilizzo di mezzi ed attrezzature efficienti e sicure;
- prevenire i problemi ed intervenire comunque con celerità per risolvere quelli che si siano manifestati, definendo azioni per evitare che si ripetano;
- rispettare la legislazione vigente inerente alle attività compiute.

Gli obiettivi saranno perseguiti attraverso la definizione di valori misurabili che indirizzino i principali processi dell'azienda verso il miglioramento continuo della soddisfazione del Cliente, dell'efficacia e dell'efficienza dei processi; specifici piani di azione terranno conto delle attività da svolgere, dei tempi e delle risorse necessarie e saranno costantemente monitorati al fine di verificare il raggiungimento dei risultati attesi.

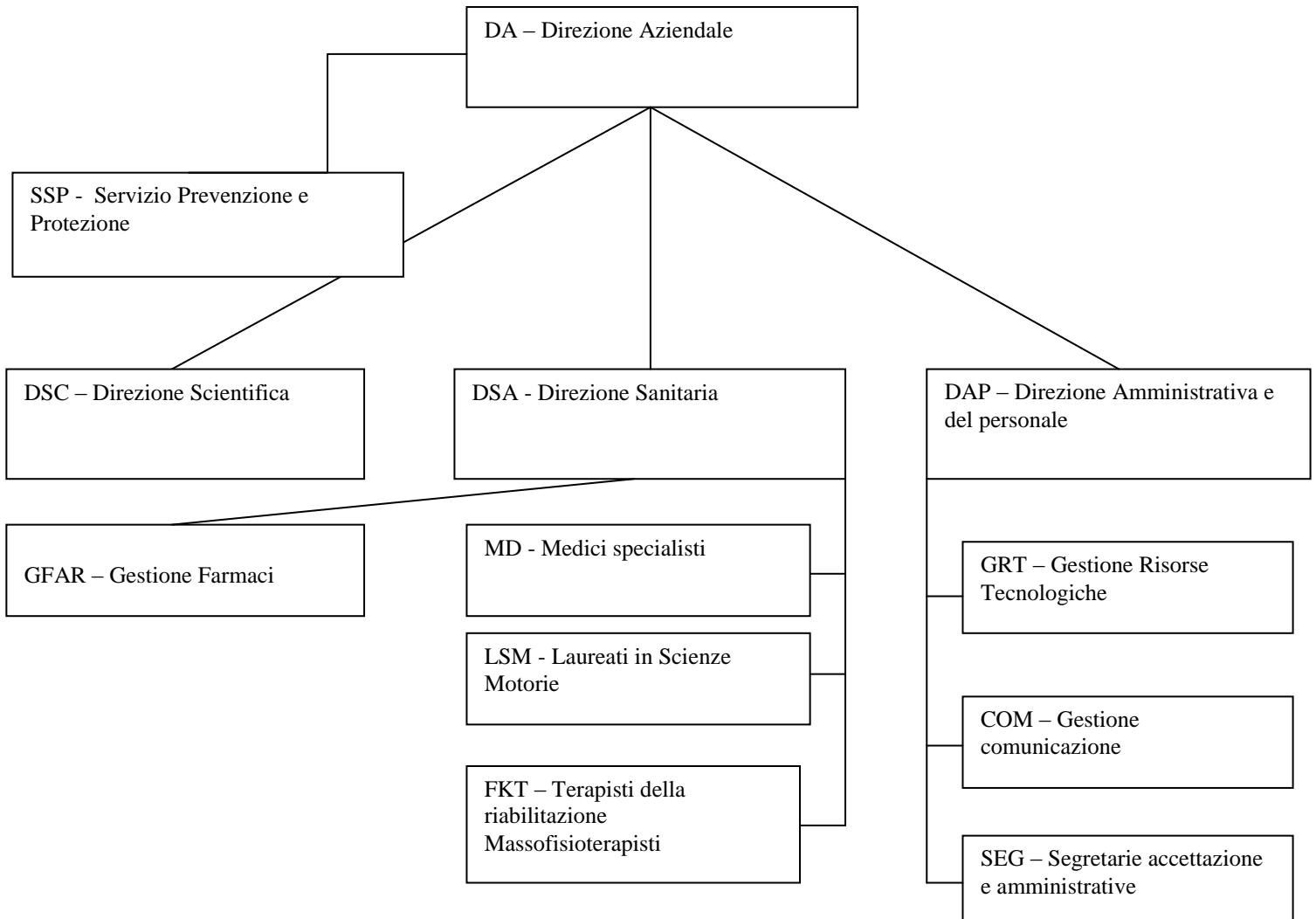
La Direzione del Campus Medico, nella convinzione che la partecipazione di tutto il personale sia indispensabile per fornire servizi di qualità, persegue il coinvolgimento del personale a tutti i livelli, stimolandone l'azione di miglioramento continuo.

La politica aziendale del Campus Medico, nell'arco del suo intero ciclo di vita, sarà basata sulle seguenti considerazioni di base:

- mantenere un rapporto numerico tra il personale e gli utenti tale da garantire la continuità e la qualità dei servizi;
- aumentare la ricettività della struttura senza sminuire la qualità dei servizi offerti;
- potenziare gli ambienti comuni e le apparecchiature mediche ed amministrative;
- definire e divulgare la Carta dei servizi;
- perseguire l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti, sia dal punto di vista sociale che sanitario attraverso un sistema di monitoraggio continuo del livello di soddisfazione, accogliendo, esaminando e gestendo con sollecitudine i reclami ed i suggerimenti di utenti e personale traducendoli in azioni di miglioramento;
- fare attenzione ai costi della non qualità, in modo da aumentare la propria competitività sul mercato;
- pianificare ed attuare programmi di addestramento e formazione del personale mirati alla divulgazione della politica aziendale ed al miglioramento delle capacità individuali e collettive, mediante l'utilizzo di risorse e professionalità interne ed esterne;
- rispettare il tempo delle persone, riducendo al minimo le attese e semplificando le formalità per l'accesso alle prestazioni;
- fornire informazioni corrette e chiare su tutto ciò che concerne i servizi, con particolare attenzione alla segnaletica e ad ogni forma di comunicazione sia verbale che scritta;
- rispettare la dignità delle persone, instaurando un rapporto tale da limitare i disagi, mettendole in condizione di esprimere i suoi bisogni ed offrendo la massima riservatezza;
- garantire il diritto alla differenza, rimuovendo ogni possibile causa di discriminazione e promuovendo trattamenti che tengano conto delle specificità derivanti dall'età, dal sesso, dalla nazionalità, dalla cultura e dalla religione;
- trasmettere informazioni affinché le persone siano in grado di decidere in modo consapevole in merito alla propria salute ed alle proprie abitudini di vita, informando durante il trattamento sanitario, in modo comprensibile, chiaro e completo.

5. Organigramma e mansionario

Organigramma



Mansionario

Direzione Aziendale (DA)

Responsabilità specifica di questa funzione è perseguire il raggiungimento degli obiettivi e della politica della Società nel rispetto dell'obiettivo principale che consiste nel consolidare ed accrescere la posizione della Società nel settore dei servizi di Fisioterapia.

Mansioni fondamentali:

- Tradurre le strategie e le politiche in obiettivi misurabili assegnati a ciascun responsabile di processo.
- Rendere disponibili mezzi e risorse adeguate al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- Verificare il raggiungimento degli obiettivi attraverso sistematici riesami del Sistema Aziendale.
- Coordinare le risorse alle proprie dipendenze, motivando e sostenendo la struttura nell'applicazione del miglioramento continuo.
- Favorire rapporti di collaborazione fra i dipendenti e il miglioramento del clima aziendale.

Servizio Prevenzione e Protezione (SPP)

Responsabilità specifica di questa funzione è promuovere, assicurare e gestire il rispetto delle normative interne ed esterne in materia di sicurezza ed ambiente.

Mansioni fondamentali

- Promuovere la completa osservanza delle norme e disposizioni vigenti in materia antinfortunistica e di igiene ambientale.
- Provvedere alla redazione della documentazione di registrazione prevista dalle normative di riferimento.
- Gestire i rapporti con gli enti esterni competenti in materia di sicurezza ed ambiente.
- Presentare alla Direzione Aziendale proposte per ovviare ad eventuali carenze riscontrate.

Direzione Scientifica (DSC)

Questa funzione è responsabile delle attività scientifiche, di ricerca e di studio svolte dall'Ambulatorio di Fisioterapia ed è garante nei confronti dell'utenza degli aspetti etici delle attività espletate dal Personale Medico ed Fisioterapico.

Mansioni fondamentali:

- Curare i rapporti esterni con gli Organismi Universitari, ministeriali, regionali in materia scientifica.
- Intrattenere rapporti con enti di ricerca e di studio e con soggetti istituzionalmente competenti a trattare materie di interesse scientifico.
- Tutelare sulla salvaguardia e sul rispetto degli aspetti etici che sia la professione medica che la professione infermieristica presuppongono

- Definire progetti di collaborazione scientifica con strutture sanitarie private o pubbliche, con studenti di medicina, di scienze-motorie, di fisioterapia per attività “pratiche” riguardanti tesi di specialità o laurea, con riviste scientifiche per la pubblicazione di articoli.
- Organizzare congressi nazionali con accreditamento ECM o specifici per un determinato settore di attività e di utenza, organizzare la partecipazione del personale medico e infermieristico a congressi per la formazione continua in modo da garantire un turn-over del personale adeguato alle necessità della struttura nel rispetto delle esigenze di ciascun professionista.

Direzione Sanitaria (DSA)

Responsabilità specifica di questa funzione è coordinare e supervisionare l'attività del personale medico e paramedico.

Mansioni fondamentali:

- Supervisionare ed approvare la programmazione dei turni dei medici specialisti e del personale interno (fisioterapisti, studenti di medicina, specializzandi).
- Vigilare sul mantenimento di idonee condizioni igieniche e di sicurezza in tutti gli ambienti interni ed esterni di pertinenza della struttura.
- Supervisionare ed approvare la corretta redazione e conservazione delle cartelle cliniche degli utenti.
- Vigilare sull'efficienza delle risorse assegnategli (in termini di qualifica e competenza professionale, funzionamento di attrezzature e strumenti sanitari, ecc.) con la collaborazione della Direzione Amministrativa e del Personale, sottoponendo alla Direzione Aziendale gli elementi per la valutazione periodica delle stesse.
- Definire le specifiche d'acquisto dei prodotti utilizzati nell'area sanitaria (attrezzature, strumenti, prodotti per la pulizia e per l'igiene) da trasmettere alla Direzione Amministrativa e del Personale.

In allegato “c” è presente il curriculum vitae del Direttore Sanitario

Medici Specialisti (MD)

I medici hanno il compito di effettuare visite specialistiche in base alla programmazione concordata con la Direzione Sanitaria. I medici sono responsabili delle cartelle cliniche degli utenti fino al momento della loro archiviazione.

Gestione farmaci (GFAR)

Responsabilità specifica di questa funzione è organizzare le procedure di stoccaggio e conservazione dei farmaci, controllare e segnalare i prodotti sotto scorta, gestire i campioni, effettuare verifiche periodiche sullo stato di conservazione dei farmaci stoccati.

Gestione risorse tecnologiche (GRT)

Assicurare la tenuta sotto controllo dei dispositivi di monitoraggio e misurazione al fine di garantire la totale affidabilità delle misure effettuate.

Assicurare l'efficienza delle risorse tecnologiche in dotazione alla società mediante la programmazione e l'effettuazione degli opportuni interventi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria.

Direzione Amministrativa e del Personale (DAP)

Responsabilità specifica di questa funzione è coordinare e supervisionare i processi relativi a gestione risorse umane, gestione approvvigionamenti, gestione prenotazioni ed accettazione, gestione sistema informativo oltre alla gestione dell'amministrazione della società.

Mansioni fondamentali

- Curare i contatti con le ASL in merito a , comunicazioni, debiti informativi, ecc.
- Mantenere la gestione della contabilità della società coordinando le risorse esterne
- Collaborare con la Direzione Sanitaria nella programmazione dei turni del personale medico e paramedico.
- Mantenere la registrazione delle presenze del personale e custodirne la documentazione.
- Selezionare, valutare e qualificare i fornitori della struttura e definire gli accordi di fornitura; provvedere alla valutazione periodica delle loro prestazioni.
- Approvvigionare i materiali ed i servizi richiesti alle migliori condizioni economiche, rispettando i tempi, le quantità e le specifiche di qualità stabilite.
- Provvedere all'emissione degli ordini d'acquisto sulla base dei fabbisogni ed inoltrarli a fornitori qualificati.
- Assicurare il soddisfacimento delle richieste dei clienti in termini di prenotazioni delle prestazioni, accettazione degli utenti, ecc. attraverso una adeguata programmazione delle attività.
- Assicurare una ottimale selezione, impiego e sviluppo delle risorse umane coerentemente con gli obiettivi della Società, gestendo processi di formazione continua miranti allo sviluppo di competenze specifiche, in risposta ad esigenze rilevate dalle varie funzioni aziendali.
- Gestire le procedure di raccolta e verifica della qualità, riproducibilità, accuratezza, completezza e diffusione dei dati.
-

Gestione Comunicazione (COM)

Responsabilità di questa funzione è attivare una efficace ed efficiente comunicazione aziendale e comunicazione con il pubblico, diffondere le informazioni, aggiornare la carta dei servizi, secondo le indicazioni regionali e controllare la procedura del consenso informato (ove fosse richiesto).



Segreteria (SEG)

Responsabilità di questa funzione è la gestione del servizio dalla prenotazione e l'archiviazione delle prescrizioni.

Si occupano di tutte le attività generiche di segreteria, e del primo contatto telefonico con il pubblico.

Laureati in Scienze Motorie (LSM)

Sotto la supervisione e le indicazioni del medico responsabile, svolgono test funzionali e applicano direttamente in palestra o outdoor i programmi di attività fisica concertati in equipe.

Collaborano con FKT completando il programma di recupero funzionale impostato.

Terapisti della riabilitazione – Masso fisioterapisti (FKT)

Seguendo le prescrizioni mediche interne od esterne previste per il paziente in materia di riabilitazione, applicano le metodiche e le tecniche idonee previste eventualmente con l'ausilio di macchinari. Riferimento medico interno dell'ambulatorio è il Direttore Sanitario.

6. Sede amministrativa e Operativa

Sede amministrativa e sede degli ambulatori:

C/o Centro Sportivo Campus

Via Pirandello, 31 – 21100 VARESE

TEL 0332.823.311

FAX 0332.823.340

7. Accessibilità della struttura

L'Ambulatorio è una struttura priva di barriere architettoniche e pertanto raggiungibile anche dai disabili ai quali sono riservati 2 posti auto nel parcheggio dell'Ambulatorio.

La struttura è raggiungibile:

- con i mezzi propri;
- con i servizi pubblici di autobus utilizzando le linee urbane dell' AVT ("E" direzione Avigno e Palasport, "P" direzione Palazzetto, "Z" direzione Bregazzana).

Apertura

	Mattina dal lunedì al sabato	Pomeriggio dal lunedì al venerdì
<i>Orario di apertura segreteria</i>	9.00 – 12.00	15.00 – 18.30
<i>Orario di apertura ambulatori medici</i>	8.00 – 20.00	

Durante i mesi estivi l'orario potrebbe subire variazioni che saranno comunicate attraverso messaggi sulla segreteria telefonica e con l'esposizione di targhe informative.

Prenotazione

Le prenotazioni possono essere effettuate dall'interessato

- allo sportello negli orari di segreteria
- telefonicamente
componendo il numero telefonico 0332-823.311. Nel corso della telefonata l'utente riceverà tutte le informazioni relative ad un corretto espletamento della prestazione direttamente dall'operatore. <l'utente può presentarsi direttamente il giorno stesso della prenotazione per effettuare le procedure di accettazione, salvo diverse indicazioni
- tramite fax

- tramite e-mail dal sito della struttura (www.campusmedico.it) è possibile effettuare una riserva di prenotazione, indicando anche giorni ed orari preferenziali, che sarà poi esaudita entro 24 ore lavorative.

Per ottenere un ciclo di trattamenti è sufficiente una richiesta di qualsiasi medico anche su proprio ricettario personale.

Qualora la prescrizione medica contenga più prescrizioni l'operatore all'accoglienza, in accordo con l'interessato, li concentra in un'unica fascia oraria, compatibilmente con l'organizzazione dei vari servizi.

L'utente ha l'obbligo di segnalare anche telefonicamente, con adeguato tempo di preavviso, l'impossibilità ad essere presente all'appuntamento prestabilito. Analogamente dovrà essere segnalato l'eventuale ritardo.

Utenza

Il servizio è rivolto a tutti i soggetti con:

- esiti di malattie cerebro vascolari in fase post acuta,
- malattie degenerative del sistema nervoso e malattie neuromuscolari,
- esiti di trauma cranio encefalico e vertebro midollare, esiti di frattura di vario tipo,
- esiti di interventi ortopedici (es. protesi d'anca o di ginocchio),
- esiti di interventi neurochirurgici a livello encefalico o midollare,
- sindrome dolorose di origine neurologica o ortopedico-reumatologica,
- patologie della colonna vertebrale in età evolutiva ed adulta.)
- insufficienza respiratoria
- cardiopatie
- cerebropatie congenite e/o acquisite in età evolutiva.

Caratteristiche dei servizi e tempi di attesa

La peculiarità dell'attività fisioterapica e riabilitativa è rappresentata dalla necessità di garantire cicli di terapia a cadenza variabile per ottenere la massima efficacia e nel rispetto delle esigenze particolari degli utenti (attività lavorativa, di studio, etc...).

L'organizzazione del lavoro tende quindi a garantire la presenza di personale qualificato durante tutto l'orario di apertura, con una notevole flessibilità operativa, essendo privilegiata la programmazione per appuntamenti. La copertura è assicurata con la presenza in loco di almeno un operatore specializzato e la pronta reperibilità organizzata per gli altri in caso di necessità, tenendo nella dovuta considerazione anche la giusta esigenza degli utenti che intendono quanto prima risolvere il loro problema.

In considerazione di quanto sopra espresso i tempi medi di attesa dalla prenotazione all'inizio dell'erogazione delle prestazioni variano tra le 24 e le 48 ore lavorative. I tempi di attesa per l'esecuzione della prestazione per l'espletamento delle formalità di accettazione variano in media dai 10 minuti nei periodi di massimo afflusso, all'immediatezza, nei periodi di minore afflusso.

8. Ufficio relazioni con il pubblico

Privacy e consenso informato

Tutti gli utenti all'atto della prima accettazione devono esprimere il proprio consenso per iscritto al trattamento dei dati personali a norma di legge. Il mancato consenso al trattamento dei dati personali comporta l'impossibilità ad eseguire le prestazioni richieste.

Nel caso di accertamenti che possono presentare rischi di varia entità il paziente deve essere informato e deve rilasciare il proprio consenso per iscritto, consenso che viene conservato nella scheda clinica.

Indagine sulla soddisfazione dell'utente

Nella sala d'attesa è posto un apposito contenitore nel quale l'utente può inserire, in modo anche anonimo, le proprie considerazioni e valutazioni sulle prestazioni ricevute. Questa indagine consente alla Direzione Aziendale di reperire elementi utili per effettuare una relazione annuale di autovalutazione in cui sono esplicitati i risultati conseguiti in rapporto agli standard stabiliti e che saranno utilizzati in sede di conferenza generale per migliorare la qualità dei servizi erogati.

Reclami

Il Campus Medico garantisce la tutela nei confronti dell'utente anche attraverso la possibilità per quest'ultimo di sporgere reclamo a seguito di disservizio, atto o comportamento che abbia negato o limitato la fruibilità della prestazione.

La tutela è prevista:

per qualsiasi disservizio, inteso come mancanza di efficacia-efficienza, che abbia limitato o negato, al reclamante la fruibilità della prestazione;

del piano sanitario regionale e delle norme sull'autorizzazione;

dei principi contenuti nel contratto di lavoro sui doveri e comportamento dei dipendenti;

dei principi etici e deontologici inerenti l'esercizio delle professioni sanitarie dei professionisti.

La tutela degli utenti avviene attraverso l'

Ufficio relazioni con il pubblico

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico è il luogo di incontro tra gli utenti e l'Ambulatorio ed è stato istituito per facilitare la comunicazione e la partecipazione consentendo agli utenti la possibilità di tutelarsi verso qualsiasi disservizio o comportamento lesivo dei principi ai quali si ispira questa Carta dei Servizi.

La segreteria dell'Ambulatorio e tutto il personale amministrativo svolgono le mansioni di Ufficio Relazioni con il Pubblico, disponibili a ricevere osservazioni e reclami presentati dagli utenti.

Funzioni principali

1. Fornire informazioni sulle modalità di utilizzo dei servizi e sugli atti amministrativi svolti.
Accogliere segnalazioni e reclami per disservizi e comportamenti che impediscono o limitano l'accesso alle prestazioni sanitarie. Le segnalazioni possono essere inoltrate alla segreteria di persona, telefonicamente, via fax, per posta, posta elettronica, utilizzando dove possibile l'apposito modulo (allegato a, riportato nella pagina seguente).
2. L'ufficio è tenuto inoltre a fornire risposte tempestive alle segnalazioni ed alle richieste che prevedono un immediato trattamento.
3. Monitorare sistematicamente i bisogni e i livelli di soddisfazione degli utenti verso i servizi offerti dall'Ambulatorio e proporre, ove necessario, adeguamenti correttivi per migliorare la qualità delle prestazioni.
4. Collaborare all'aggiornamento della Carta dei Servizi previsto a cadenza annuale.

9. Servizi offerti dall'Ambulatorio

1) Fisioterapia

La fisiokinesiterapia rappresenta l'attività principale del nostro percorso riabilitativo. Le sedute individuali hanno come obiettivo la risoluzione del dolore tramite tecniche manuali di: massaggio, mobilizzazione, recupero funzionale pre e post/chirurgico. Le suddette tecniche sono effettuate sui diversi segmenti corporei. Ogni trattamento è svolto dai nostri professionisti.

Valutazione fisiokinesiterapica

E' una valutazione che non si vuole in alcun modo sostituire a quella del medico specialista. E' svolta dal fisioterapista allo scopo di individuare le cause che concorrono a mantenere lo squilibrio nell'apparato muscolo-scheletrico del soggetto valutato per poter in seguito, meglio programmare il proprio intervento riabilitativo.

Rieducazione funzionale

La rieducazione funzionale è in ordine cronologico l'ultima fase dell'iter riabilitativo ma non per questo meno importante del trattamento riabilitativo specifico. Mira ad ottenere un buon grado di forza attraverso un riequilibrio dei gruppi muscolari deficitari, definiti in base sia all'intervento chirurgico o trauma subito, sia attraverso il test isometrico che mette in evidenza le differenze di forza tra un arto e l'altro e tra un gruppo muscolare e l'altro. Ciò ci permette di individuare un protocollo di esercizi personalizzato

La resistenza elastica abbiamo visto essere la più adatta a tale fase di rieducazione, ma non dimentichiamo l'utilizzo delle diverse contrazioni: isotonica concentrica, isotonica eccentrica, contrazione, isometrica con carichi naturali o piccole resistenze.

La conoscenza dell'anatomia e della patologia sono la base su cui applicare tutti i principi del rinforzo muscolare e le leggi della biomeccanica che conosciamo (principi delle leve, dello svantaggio meccanico, legge del punto fisso, innervazione reciproca, fuso neuromuscolare, etc...)

Rieducazione posturale secondo il metodo di Mezieres

Il metodo Mezieres è un metodo originale elaborato dalla sua ideatrice F. Mezieres, il metodo estremamente conosciuto in Francia lo è meno in Italia. Negli anni alcuni suoi allievi diretti lo hanno portato avanti perfezionandolo anche alla luce delle moderne ricerche e scoperte nel campo della posturologia, e della osteopatia.

Il metodo Mezieres è nato dalle osservazioni e dalle intuizioni della sua ideatrice che constatò per prima come a retrazioni a carico di muscoli in una zona del corpo conseguivano squilibri che si ripercuotevano a distanza in altre zone. Da cui l'elaborazione del concetto di catene di muscoli della statica che sempre in lotta con la gravità e l'ambiente in generale tendono ad accorciarsi determinando compensi in vari distretti corporei, cui consegue un funzionamento biomeccanico alterato che porta infine all'estrinsecarsi di manifestazioni dolorose (lombalgie, cervicalgie, dolori di spalla, etc.). Il metodo si rivolge quindi a soggetti con squilibri a carico delle catene muscolari tonico-posturali. Tramite alcune posture di allungamento si cerca di ridonare lunghezza a tali catene e quindi permettere un miglior funzionamento dell'apparato muscolo-scheletrico. In quei soggetti 'incarcerati' da un sistema mio-fasciale particolarmente retratto, per i quali il mantenimento di una postura di allungamento sarebbe inizialmente difficile, si provvede a raggiungere il livello adeguato per l'approccio alle posture attraverso tappe successive in modo graduale e dolce, facendo uso all'interno della singola seduta di esercizi respiratori, manovre di massaggio, esercizi di ginnastica dolce e stretching. Per una maggior efficacia dell'intervento, data la cadenza settimanale delle sedute, vengono dati brevi compiti da svolgere a casa. I trattamenti sono preceduti da una prima seduta di valutazione per mettere a fuoco le cause di squilibrio e gli obiettivi. Il numero di sedute del trattamento può variare secondo i casi e secondo gli obiettivi perseguibili.

Terapia manuale

La terapia manuale è un termine che identifica non tanto una tecnica, quanto un metodo di lavoro il quale è basato prima di tutto su un solido ragionamento clinico. Senza quest'ultimo infatti, tutte le tecniche e manovre attuate dal fisioterapista senza il supporto di un corretto ragionamento clinico lo relegherebbero alla funzione di esecutore di manovre con tendenza ad applicare la sua routine in modo acritico e senza cercare di capire perché quel paziente migliora o peggiora. Il terapeuta manuale, oltre ad usare le mani usa la testa, cerca sempre di fornire una spiegazione del problema al paziente, si occupa di prevenzione, e soprattutto cerca di educare al movimento insegnando esercizi per evitare recidive del problema oppure per migliorare la propria postura. Fanno parte della terapia manuale molti metodi o concetti quali McKenzie, Maitland, Mulligan, McConnell, Cyriax, manipolazioni fasciali e dei punti Trigger muscolari, mobilizzazione del sistema nervoso, tecniche ad energia muscolare etc. Il ragionamento clinico è il punto cardine del nostro metodo di lavoro. Il fisioterapista deve essere a conoscenza di indicazioni e controindicazioni di questo o quel trattamento. Inoltre, deve poter valutare le modificazioni del trattamento in corso d'opera, in modo da decidere se continuare su un determinato percorso o se cambiarlo. Se l'obiettivo di un ciclo di trattamenti è ad esempio quello di eliminare il dolore e ripristinare la funzione (tornare al lavoro e alle attività fatte prima dello stato di malattia), il Fisioterapista manuale, sulla base della prima valutazione e conoscendo i possibili campanelli d'allarme e le controindicazioni al trattamento specifico, si avvale degli strumenti di cui possiede (tecniche manuali, apparecchiature fisioterapiche strumentali, prevenzione, educazione ecc.) per indirizzare selettivamente il giusto trattamento. Il trattamento è sempre un processo dinamico per cui può variare da seduta a seduta proprio come cambia la situazione di un problema, il quale è sempre in evoluzione. Il

Fisioterapista manuale tiene conto di ciò e costantemente rivaluta i progressi e/o i cambiamenti sintomatici del paziente riuscendo in questo modo ad effettuare un trattamento su misura.

Massoterapia

Linfodrenaggio

Pilates clinico e kinetic control

Riabilitazione ortopedica post-chirurgica

Fatta a seguito di interventi chirurgici come ad esempio a seguito di lesioni del ginocchio (ricostruzione del legamento crociato anteriore e/o meniscectomia), della spalla (riparazione della cuffia dei rotatori, instabilità scapolo-omerale, della colonna vertebrale (discectomie, laminectomie, artroprotesi (anca, ginocchio, spalla), patologie tendinee. Questi sono solo degli esempi tra gli innumerevoli di pertinenza ortopedica o post-traumatica sportiva.

Idrokinesiterapia o terapia in acqua

La riabilitazione in acqua è una tecnica di supporto ma anche elettiva nel trattamento riabilitativo di numerose patologie (neuromotorie ed ortopediche). Validò aiuto al paziente nella fase iniziale del trattamento di alcune patologie poiché permette di mobilizzare i primi gradi dell'articolazione con minor dolore e maggiore efficacia.

Servizi di fisioterapia con l'uso delle macchine

Elettrostimolazioni

Elettroterapia antalgica (tens.)

Tecarterapia

Magnetoterapia

2) Altri servizi

Agopuntura

L'agopuntura, antica tecnica terapeutica, mediante l'infissione di aghi, stimola punti sulla superficie corporea. L'associazione di più punti è alla base della terapia, che viene ponderata sul paziente e la sua patologia. Possono essere trattati anche donne in gravidanza e bambini, e per chi non si trovi a proprio agio con gli aghi esistono tecniche complementari (Cromopuntura , Moxibustione)

(Vedere elenco servizi pag. 24-25)

10. Servizi a disposizione all'interno del centro Campus

L'ambulatorio è situato all'interno del Centro Polivalente "Campus" che è dotato di:

	Pagamento con bancomat, carta di credito
	Parcheggio con posti riservati per i disabili
	Telefono pubblico
	Servizio bar e ristorante
	Centro Fitness
	Piscina
	Ambulatorio di Medicina dello Sport convenzionato con la Regione Lombardia
	Studio medico diagnostica per immagini
	Campi playground



Allegato a - Modulo per la segnalazione di disservizi

Data n° progressivo.....

Cognome..... Nome

Tel..... Età

Residente.....

Prestazione erogata.....

Chi subisce il disagio (se diversa dal segnalante):

COGNOME..... NOME..... età.....

Relazione di parentela con il segnalante.....

Descrizione del problema:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Il sottoscritto dichiara di prestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali solo ed esclusivamente nell'ambito della procedura riferita alla presente segnalazione ai sensi dell'art. 10 della legge 196/2003 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".

Firma

.....

La segnalazione può essere presentata anche in forma anonima.

Allegato b – Elenco servizi

Visite specialistiche

Visita specialistica ortopedica
Visita specialistica fisiatrice
Visita Specialistica endocrinologica
Visita specialistica cardiologica
Visita specialistica chirurgica
Visita specialistica dermatologica
Visita specialistica urologica e urologica pediatrica
Visita specialistica otorinolaringoiatrica

Fisioterapia

FKT di mobilizzazione articolare
FKT di potenziamento muscolare
FKT di recupero funzionale in esiti di intervento chirurgico
FKT di rieducazione posturale
FKT in acqua
FKT propriocettiva
Riabilitazione neurologica

Linfodrenaggio
Massoterapia
Magnetoterapia
Elettrostimolazioni (compex) e Tens
Tecar terapia
Taping neuromuscolare

Altri servizi

Trattamento di Osteopatia
Trattamento di agopuntura
Eco- color doppler cardiaco
Eco- color doppler cardiaco pediatrico
Elettrocardiogramma basale (ECG)
ECG dinamico Holter
ECG dinamico Holter MULTIDAY
ECG dinamico Holter 12 canali
Monitoraggio della pressione arteriosa (MAP)
Visita medica con trattamento di peeling
Seduta di Diatermocoagulazione
Asportazione chirurgica di cisti
Infiltrazioni intrarticolari

Allegato c – Curriculum Direttore Sanitario

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SERENA MARTEGANI
Indirizzo	VIA DEI CARANTANI 19 – 21100 VARESE (ITALIA)
Telefono	+39.0332-831816 / +39.347-7773197
Fax	
E-mail	sere.mar@libero.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	VARESE – 03.10.1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* ottobre 2002 at present medico specialista in Medicina dello Sport presso l'Ambulatorio di Medicina dello Sport del Campus di Varese
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* c/o Ambulatorio di Medicina dello Sport, Via Pirandello 36, 21100 Varese
- *Tipo di azienda o settore* Sport Medicine Ambulatory
- *Tipo di impiego* Sport Medicine Doctor
- *Principali mansioni e responsabilità* in tale ambulatorio mi occupo di:
 - attività per la tutela della salute degli sportivi non agonisti, di valutazione e certificazione di buona salute
 - attività di valutazione e certificazione di idoneità a discipline agonistiche
 - valutazioni cliniche e funzionali mediante test da sforzo cardiologici, test ergospirometrici, test con rilevazione dell'acido lattico e test funzionali per la programmazione di allenamenti specifici

- preparazione di programmi alimentari e di allenamento per atleti e per soggetti in sovrappeso o con patologie dismetaboliche
- prescrizione di attività motoria e di linee guida alimentari nell'ambito della prevenzione dei fattori di rischio cardiovascolari (sovrappeso, diabete mellito, ipertensione arteriosa) e della prevenzione secondaria in soggetti affetti da patologie cardiovascolari stabilizzate
- sport e disabili

inoltre ho seguito alcune squadre sportive come medico sociale (BPLV Pallacanestro Campus Varese, Varese Triathlon, S.Canottieri Gavirate) o come medico dello sport consulente (Varese Olona Nuoto, S. Canottieri Varese)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* Ottobre 1998- settembre 2002, medico nell'ambito della Scuola di Specializzazione in medicina dello Sport
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Prof. Paolo Cherubino, Direttore della Scuola di Specializzazione in Medicina dello Sport, Università degli Studi dell'Insubria, Varese
- *Tipo di impiego* Medico Specializzando in Medicina dello Sport
- *Principali mansioni e responsabilità* durante tale Scuola di Specializzazione ho frequentato:
 - (1998-2002) l'Ambulatorio di ortopedia dell'Ospedale di Circolo di Varese, Direttore Sanitario Prof. Paolo Cherubino
 - (1999-2000) il reparto di Cardiologia presso la Clinica "Mater Domini" di Castellana (VA)
 - l'Ambulatorio di Medicina dello Sport del Campus di Varese, Direttore Sanitario Dr. Mario Carletti



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Gennaio 2003-luglio 2003 e ottobre 2003-aprile 2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Italiano di Medicina Sociale Via P.S. Mancini 28, 00196 Roma

- Tipo di impiego

incarico di collaborazione tecnico professionale mediante contratto d'opera

- Principali mansioni e responsabilità

- progetto di ricerca dal titolo "Tutela sanitaria degli sportivi non agonisti"

- progetto di ricerca dal titolo "Indagine sul livello di conoscenza degli utenti di palestre relativo a integratori, farmaci e sostanze dopanti"

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

Settembre 2008 at Present Scientific Consulent Equipe Enervit Enervit Spa dove mi occupo in particolare di alimentazione e integrazione nello sport e per il benessere

settembre 2005 at 2008: collaborazione come Medico dello Sport presso l'Ambulatorio di Medicina dello Sport della Fondazione Don Gnocchi, Via Capecelatro – Milano, Direttore Sanitario Prof. Arsenio Veicsteinas

luglio 2008 at present medico della Federazione Italiana Canottaggio in particolare seguo gli atleti della Squadra nazionale di Canottaggio durante i raduni nazionali a Varese

Maggio 2008 Corso su Alimentazione nello sport per Gem Insubria, Facoltà di Scienze Motorie

Maggio 2009 e 2010 Corso su Sport Terapia per Gem Insubria, Facoltà di Scienze Motorie

Da anno accademico 2009-2010 at present Cultore della materia (Fisiologia) presso la facoltà di Scienze Motorie, Università degli Studi dell'Insubria

2011-2012 Docente a contratto Università degli studi dell'Insubria, Facoltà di Scienze Motorie, Corso "Scienza dell'alimentazione nello sport"

Anno scolastico 2002-2003, 2007-2008, 2010-2011 Ho partecipato a progetti della Provincia di Varese, settore politiche per l'agricoltura e gestione faunistica – commercio su "Comunicazione e informazione nell'ambito di un corretto stile di vita (alimentazione e attività fisica" nelle scuole medie ed elementari della provincia di Varese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Prof. Paolo Cherubino, Direttore della Scuola di Specializzazione in Medicina dello Sport, Università degli Studi dell'Insubria, Varese

Medico Specializzando in Medicina dello Sport

durante tale Scuola di Specializzazione ho frequentato:

- (1998-2002) l'Ambulatorio di ortopedia dell'Ospedale di Circolo di Varese, Direttore Sanitario Prof. Paolo Cherubino

- (1999-2000) il reparto di Cardiologia presso la Clinica "Mater Domini" di Castellana (VA)
- l'Ambulatorio di Medicina dello Sport del Campus di Varese, Direttore Sanitario Prof. Mario Carletti con in particolare:
 1. partecipazione all'attività per la tutela della salute degli sportivi non agonisti, di valutazione e certificazione di buona salute e all'attività di valutazione e certificazione di idoneità a discipline agonistiche;
 2. valutazioni cliniche e funzionali mediante test da sforzo cardiologici, test ergospirometrici, test con rilevazione dell'acido lattico e test funzionali per la programmazione di allenamenti specifici;
 3. medico della BPLV Pallacanestro Campus Varese e del Varese Olona Nuoto
 4. partecipazione all'organizzazione del corso di preparazione alla maratona di New York (2001) e a quello per la maratona di Milano (2002)

- *Date (da – a)* 1998-2002
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Scuola di Specializzazione in Medicina dello Sport, Università degli Studi dell'Insubria, Varese
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Cardiologia; ortopedia; riabilitazione; fisiologia dell'allenamento; epidemiologia, igiene e medicina preventiva; principi di scienze dell'alimentazione; caratteristiche tecniche delle diverse discipline sportive
- *Qualifica conseguita* Medico Specialista in medicina dello Sport con votazione 50/50; Tesi di Specializzazione: "Cardiovascular Evaluation in rowing trained athletes: outdoor versus indoor ergospirometry dates"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)* 1992-1998
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università degli Studi dell'Insubria, Varese
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Ho sostenuto 56 esami; in particolare le materie sono state: Chimica, Fisica, Statistica e matematica, Embriologia e Istologia, Biologia e Genetica, Inglese, biochimica, Anatomia, Fisiopatologia, Fisiologia, Immunologia, Patologia Generale, Informatica; Cliniche patologiche (per ogni specializzazione medica: cardiologia, neurologia, pediatria, ortopedia, gastroenterologia, nefrologia, urologia, chirurgia generale, oculistica, psichiatria etc.); Anatomia patologica; psicologia medica

- Qualifica conseguita *Laurea in Medico Chirurgo, con votazione 107/110; Tesi di laurea: Clinic and Isokinetic Valuation in instability shoulder surgery patient*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *1987-1992*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Liceo Classico "Ernesto Cairoli", Varese*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Latino, greco classico, letteratura latina e greca antica, inglese, italiano e letteratura italiana, storia, geografia, fisica, matematica, chimica, biologia, genetica, geografia astronomica, filosofia, educazione fisica, religione*
- Qualifica conseguita *Diploma di Maturità Classica*

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura *BUONO*
- Capacità di scrittura *BUONO*
 - Capacità di espressione orale *BUONO*

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

DURANTE LE ESPERIENZE LAVORATIVE E DI FORMAZIONE DA ME DESCRITTE HO ACQUISITO COMPETENZE RELAZIONALI, IN PARTICOLARE PER QUANTO CONCERNE IL RAPPORTO MEDICO-PAZIENTE, MEDICO DELLO SPORT-ATLETA, MEDICO DELLO SPORT-SPORTIVO AMATORE; INOLTRE DO SEMPRE FONDAMENTALE IMPORTANZA AL RAPPORTO CON I COLLEGHI, AL DIALOGO E AL CONFRONTO CONTINUO, ALLA DISCUSSIONE E CONSULENZA SUI DIVERSI CASI CLINICI; MI TENGO AGGIORNATA ATTRAVERSO CONGRESSI E CORSI DI FORMAZIONE E CERCO DIALOGO, CONFRONTO E CONSULENZA CON COLLEGHI MEDICI DI DIVERSA SPECIALIZZAZIONE IN MODO DA POTER SEGUIRE CON COMPLETEZZA I MIEI PAZIENTI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

- DURANTE IL CORSO DI LAUREA: TUTOR DI FISIOLOGIA; UN MESE DI ATTIVITÀ PRATICA IN UN AMBULATORIO DI MEDICINA DELLO SPORT DELL'UNIVERSITÀ DI OVIEDO (SPAGNA), DOVE MI OCCUPAVO IN PARTICOLARE DI ERGOSPIROMETRIA; ORGANIZZAZIONE DEL CUS VARESINO (CENTRO UNIVERSITARIO SPORTIVO), DOVE ERO INOLTRE INSEGNANTE DI GINNASTICA AEROBICA; TEST DI VALUTAZIONE FUNZIONALE PRESSO STAND DELLA GAZZETTA DELLO SPORT IN FIERA DEL CICLO-MILANO E FIERA DEL FITNESS-RIMINI
- DURANTE LA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE: ORGANIZZAZIONE DI CONGRESSI, STESURA DI RELAZIONI SPECIALISTICHE MEDICO SPORTIVE, CORSO DI GINNASTICA AEROBICA PER SOGGETTI IPERTESI, CORSI DI PREPARAZIONE PER LA MARATONA, ORGANIZZAZIONE DI SERVIZI MEDICI SPORTIVI, STUDI SCIENTIFICI IN PARTICOLARE DI FISIOLOGIA APPLICATA, STESURA DI CASI CLINICI;
- ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO PRESSO IL COTTOLENGO DI VARESE CON SOGGETTI DISABILI

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

- COMPUTER (MICROSOFT WORD, POWER POINT, EXCEL; INTERNET- MED LINE)
- MACCHINARI SPECIALISTICI PER LA MEDICINA DELLO SPORT (ELETTROCARDIOGRAFO, SPIROMETRO, ERGOSPIROMETRO, HOLTER ECG, MACCHINARIO PER TEST DA SFORZO CARDIOLOGICO, MACCHINARIO ISOCINETICO)
- MACCHINARI UTILIZZATI IN PALESTRE PER IL FITNESS E IL WELLNESS

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

HO STUDIATO PIANO FORTE (LIVELLO ELEMENTARE) E DANZA CLASSICA (LIVELLO ELEMENTARE)

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

INSEGNANTE DI AEROBICA
INSEGNANTE DI FITWALKING
BREVETTO DI I LIVELLO DI APNEA ACADEMY
ISCRITTA ALL'ORDINE DEI MEDICI E CHIRURGHI DI VARESE DAL 1999
SOCIO FMSI (FEDERAZIONE MEDICO SPORTIVA ITALIANA)
SOCIO SIC SPORT (SOCIETÀ ITALIANA CARDIOLOGI DELLO SPORT)



PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA TIPO B – MEZZO PROPRIO

ALLEGATI

1. pubblicazioni scientifiche
2. partecipazione a congressi
3. corsi teorico-pratici e tirocini di aggiornamento

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____