

Assetto Organizzativo e Funzionale.

CARTA dei SERVIZI

Anni 2016 - 2017

1) PREMESSA

Questa pubblicazione del Centro Medico-Sportivo “Rudy Barilla”, denominata Assetto Organizzativo e Funzionale – Carta dei Servizi è esposta al pubblico presso la sala d’attesa, al fine di fornire il massimo delle informazioni possibili sulla struttura medesima al personale che vi opera, agli utenti ed ai visitatori.

I collaboratori sono tenuti alla sua conoscenza e devono obbligatoriamente prenderne visione ed apporre la loro firma, con la data, nell’ultima pagina della stessa.

Con scadenza al massimo annuale essa viene corretta ed aggiornata.

STORIA – CRONOLOGIA – AUTORIZZAZIONI – RICONOSCIMENTI

Il Centro Medico-Sportivo “Rudy Barilla” è sorto nel 1981 per volontà del dr. Yvan SASSO e del Comune di Cogoleto, che ne ha ospitato la prima attività nei locali comunali di Villa Nasturzio fino al 1983, anno in cui venne trasferito nella sede attuale di via Terralba, 64 in Arenzano.

Esso è stato intitolato a Rudy Barilla, giovane atleta di Ventimiglia, giocatore del Ventimiglia Calcio ed in seguito pilota di rally mondiali, deceduto nel 1979 a seguito di un investimento stradale a Bollate – Milano, città dove studiava bioingegneria.

Dal 1983 l’IST di Genova utilizzò questa struttura per alcuni anni quale ambulatorio gratuito di screening per la senologia per la prevenzione dei tumori del seno.

Visti i pareri favorevoli espressi dalla USL competente (prot. 2095/83), e la conformità a tutte le normative in materia, il Sindaco rilasciava l’autorizzazione all’apertura ed al funzionamento del Centro nella sua nuova sede di Arenzano il 14 gennaio 1984 (Prot. 708).

Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale Ligure n° 346 (prot. 22289/ip) del 29 marzo 1984, anche la Regione Liguria autorizzava l’apertura del Centro Medico-Sportivo “Rudy Barilla”.

Esso è stato per molti anni Struttura Convenzionata con le UU.SS.LL. di Pietra Ligure, di Savona e di Genova Ponente.

Con Delibera (n° 529/11 Si) del 31 maggio 1993 della U.S.L. 8, il Centro Medico-Sportivo “Rudy Barillà” veniva “Classificato” ai sensi della L.R. 38/86 tra i presidi sanitari privati.

Dal 1996 è sede della Scuola Regionale dello Sport del CONI e della Regione Liguria.

Con comunicazione n° 28307 del 30 settembre 1997, la U.S.L. competente, divenuta n° 3, ribadiva al Sindaco di Arenzano il parere favorevole all’attività svolta dal Centro.

Il 1 ottobre 1997 (Prot. n° 4726) il Sindaco di Arenzano, vista la conformità alle nuove normative, rinnovava l’autorizzazione già concessa nel 1984.

Il 7 novembre 1997 con Deliberazione della Giunta Regionale n° 4465 si autorizzava, ancora una volta, ed alla luce delle nuove normative, il dr. Yvan SASSO a svolgere l’attività nel Centro Medico-Sportivo “Rudy Barillà” di Arenzano ed avente Codice Identificativo Regionale 03008. Presso questo Centro veniva autorizzato anche il dr. Aldo Boccuzzi, poi trasferitosi in altra struttura.

Ai sensi della Legge 20/99 sono state fornite in data 29/1/2000, 15/1/2001/ e 18/4/2002 al Comune di Arenzano tutte le certificazioni di legge.

Ai sensi delle attuali normative, il Centro Medico-Sportivo “Rudy Barillà” è sottoposto annualmente, da parte della ASL competente per territorio e per conto della Regione Liguria, ai controlli sulla “Qualità in Medicina dello Sport”. Tali controlli vengono generalmente ottimamente superati.

Il Centro Medico-Sportivo “Rudy Barillà” ha seguito la preparazione di atleti di ogni genere, da bimbi in apprendistato, ad anziani amatori ad importanti medagliati e Campioni Olimpionici. Alcune Squadre nazionali, anche straniere, hanno svolto la preparazione ad Arenzano per collaborare con questa struttura, in particolare nella pallanuoto. (Coppa Italia e Coppa delle Coppe nel 1988).

A Ventimiglia ed a Sanremo erano stati aperti altri ambulatori, che le norme regionali all’epoca vigenti indussero però in seguito a chiudere.

Per molti anni questa struttura ha organizzato l’Assistenza Sanitaria del Rally di Sanremo, gara valida per il Campionato Mondiale Rally. Ha inoltre organizzato per lungo tempo l’Assistenza Sanitaria del circuito di mondiale di F.1 ed Off-Shore di Motonautica, meritando il Good Samaritan Award per un intervento effettuato dal dr. Sasso nel fiume Moskowa, a Mosca nel 1997.

Da circa 20 anni è sede del Centro Studi e Ricerche della Federazione Italiana Canottaggio a sedile fisso ed ha concorso alla pubblicazione di numerose tesi di laurea e specializzazione, anche all’estero.

Dal 1998 al 2002 vi è stata collaborazione con la FISU per la preparazione della squadra nazionale femminile, culminata con la vittoria di 3 medaglie (oro, argento e bronzo) alle Olimpiadi Invernali USA nel 2002.

Nel 2003 il Centro Medico-Sportivo “Rudy Barillà” è stato responsabile della Organizzazione Sanitaria della Coppa del Mondo e dei Campionati Mondiali Assoluti di Canottaggio, svoltisi in agosto a Milano.

Dal 2006 è una struttura accreditata presso la Regione Liguria.

FINALITA' ED OBIETTIVI

Questa Struttura coopera con il Servizio Sanitario Nazionale, con il C.O.N.I., con la Regione Liguria, con le Federazioni Sportive Nazionali, gli Enti Locali, le Società Sportive, Allenatori, Educatori, Tecnici ed Atleti di ogni età e livello agonistico, al fine di evitare i danni derivanti da una attività sportiva svolta da persone non idonee fisicamente, prevenire le atlopatie, contrastare l'uso di sostanze dopanti, incoraggiare verso una sana educazione motoria ed integrare, attraverso l'attività sportiva, persone disabili o comunque portatrici di problematiche inerenti l'inserimento sociale.

E' prioritaria l'individuazione di soggetti a rischio che si accingano a svolgere attività sportiva agonistica. Attraverso gli accertamenti di legge, è compito di questa struttura individuare tali soggetti e segnalarli alla ASL competente. Per svolgere questa funzione, la ASL competente per territorio fornisce i modelli per le certificazioni, che dovranno essere via via compilati da questo Centro Medico Sportivo e ad essa restituiti.

Per quanto concerne l'applicazione pratica di tali procedure, si opera ai sensi del DM 18.2.1982 e della L.R. n. 38/96 e delle loro successive delibere e modifiche.

Ciò viene attuato attraverso gli accertamenti di legge, ossia:

- Visita medica generale;
- Elettrocardiogramma a riposo e dopo sforzo ove previsto;
- Spirometria;
- Esame urine;
- Eventuali accertamenti supplementari.

Annualmente vengono rilasciati dai 1500 ai 1900 certificati.

I dati statistici sono trasmessi tramite ASL alla Regione Liguria, che li elabora e li pubblica sui Bollettini della Regione Liguria e su speciali pubblicazioni dedicate.

Eventuali soggetti a rischio vengono dissuasi a svolgere attività che potrebbero comportare un qualche problema a favore di altre che possono essere svolte in sicurezza se non addirittura traendone beneficio fisico.

Questa struttura è permanentemente a disposizione della ASL competente per l'osservanza dei Programmi Regionali cui sarà chiamata a partecipare.

Al fine di chiarire ulteriormente finalità ed obiettivi adottati integralmente da questa struttura, si fa riferimento alle deliberazioni del Consiglio Regionale n. 749 del 9-7-99, 912 del 6-8-99 e 494 del 4-5-2001, nonché le successive pubblicazioni esplicative.

2) PROCEDURE

Per fruire in regime ordinario delle prestazioni della Struttura Sanitaria in Oggetto, il pubblico è invitato a prendere appuntamento presso la segreteria. Generalmente il mezzo maggiormente usato è il telefono, spesso gli utenti vengono di persona a fissare data ed ora della visita e, ancora molto raramente giungono richieste per via posta elettronica.

Le visite per idoneità medico sportiva e le consulenze in genere, vengono eseguite giornalmente, secondo gli orari stabiliti ed in ordine cronologico, come da appuntamento.

I tempi di attesa per poter fruire del servizio in regime ordinario si aggirano attorno ad una settimana, mentre per i casi urgenti, se il medico è presente, si è immediatamente disponibili. Generalmente la sosta in sala d'attesa è brevissima, in quanto questo Centro Medico Sportivo cura particolarmente la soddisfazione del fruitore del servizio. E' ben noto che, dato per scontato il massimo impegno professionale, una delle caratteristiche più apprezzate è la puntualità dell'evento.

Studiando il rapporto tra lista di attesa, tempo di attesa in studio, intervallo di tempo tra un appuntamento ed il successivo e risposte di gradimento alle schede di soddisfazione cliente, si ritiene che il numero di personale addetto sia ottimale.

Ogni utente entra nella stanza di visita fornito della cartella clinica personale, già redatta delle parti anagrafiche e burocratiche. Vengono quindi raccolte le anamnesi, effettuate le visite e gli accertamenti necessari. Eventualmente vengono richiesti accertamenti supplementari.

Al termine della visita si verifica che tutti gli accertamenti eseguiti siano in ordine e siano riposti nella cartella personale. Deve quindi essere redatto il certificato di idoneità (o non idoneità). Il certificato d'idoneità è costituito di tre copie: la copia azzurra viene data all'atleta, la copia gialla viene conservata per la ASL, mentre la copia bianca viene allegata alla cartella. La cartella è quindi riposta in archivio secondo ordine alfabetico. Le copie (modello giallo) delle certificazioni sono inoltrate alla ASL n° 3 direttamente brevi manu dal Direttore Tecnico, in quanto solo questa metodologia è stata consentita, sia per la consegna che per il ritiro dei blocchi di certificazione.

Le cartelle cliniche restano in archivio, in appositi scaffali muniti di serratura, ma ne vengono estratte ed aggiornate in occasione delle visite successive. Esse restano in archivio per un tempo minimo di sei anni dopo l'ultima visita.

Gli accertamenti non conclusi sono archiviati temporaneamente ed in ordine cronologico nell'apposito comparto-archivio ubicato nella zona segreteria.

Ogni tre mesi, le pratiche non concluse, conservate nell'apposito archivio, sono segnalate alla ASL competente.

3) SODDISFAZIONE UTENTI

L'utenza deve essere correttamente informata circa le modalità di svolgimento della visita di idoneità, precisando il giorno e l'ora dell'appuntamento fissato e le modalità di raccolta e trasporto delle urine, come da stampato all'uopo predisposto e consegnato all'atto della prenotazione.

Ogni giorno, all'apertura dell'ambulatorio, ci accertiamo che siano disponibili gli appositi questionari predisposti per valutare il gradimento del servizio offerto al cliente, l'accessibilità e la fruibilità dello stesso, oltre che la cortesia e la professionalità del personale.

Essi devono essere ben visibili sul banco di accettazione ed i clienti debbono essere invitati a compilarli in modo anonimo.

Una volta compilati potranno essere depositi nell'urna appositamente predisposta.

Mensilmente l'urna viene aperta e sono verificati i risultati. I risultati ottenuti sono discussi nelle periodiche riunioni dei collaboratori di questa struttura.

Essi saranno resi noti ed archiviati con la relazione semestrale di autovalutazione.

4) MEDICI DI MEDICINA GENERALE ED ALTRI SPECIALISTI

I rapporti con i medici di medicina generale, i pediatri ed altri specialisti ricoprono un ruolo molto importante per poter attuare tutto quanto insito nella premessa e negli scopi della nostra attività.

In molti casi vi è una antica conoscenza personale reciproca stima professionale, che facilita anche gli incontri ed i diretti scambi di opinioni. In altri casi, le comunicazioni avvengono per via epistolare. Copie delle comunicazioni e delle risposte sono conservate nella cartella clinica del paziente, unitamente ai certificati rilasciati ed ai singoli accertamenti svolti.

5) PERSONALE OPERATIVO – (Funzionigramma)

Il Dr. Yvan SASSO, Specialista in Medicina dello Sport, è il Titolare ed il Direttore Tecnico del Centro Medico-Sportivo “Rudy Barillà”, classificata ai sensi dell’art. 12, c.1, lett. b e c, e c 3 lett. a, della L.R. n. 20/1999 come Presidio ambulatoriale con due Unità Operative: “Assistenza Specialistica e di Recupero e Rieducazione Funzionale”.

Al Direttore Tecnico spetta il controllo e la responsabilità delle attività svolte. Egli svolge questo compito con la costante verifica personale e con sistema informativo scritto ai collaboratori, verificato dai periodici controlli ispettivi della ASL 3.

Egli è anche il medico specialista in medicina dello sport delegato per Decreto Regionale a svolgere quivi l’attività certificativa prevista dalla legge.

Egli è il Medico Autorizzato e Competente e Responsabile inoltre:

- protocollo organizzativo in Medicina dello Sport;
- delle risorse tecnico-logistiche ed impianti;
- del miglioramento della qualità;
- delle attività per la comunicazione;
- del servizio prevenzione e protezione;
- del sistema informativo;
- del controllo di gestione;
- della prevenzione e lotta incendi ed evacuazione
- se del caso, rappresentante dei lavoratori.

Egli si avvale, ove necessario, di qualificate consulenze specialistiche a seconda delle necessità, come pure di eventuale personale infermieristico.

Dott. Paolo FERRANTI	Medico Legale
Dott. Davide PERONA	Cardiologo
Dott. Filippo FORTUNA	Medico Chirurgo - Dietista
TdR Sabrina RIVANEGRA	Fisioterapista
Dott.ssa Monica GASPERI	Biologa nutrizionista
Dott.ssa Elena POLA	Biologa patologa clinica
Sig. Mauro SOLDATI	Podologo

SEGRETERIA. E' sempre attivo un servizio di segreteria e può essere utilizzata anche segreteria telefonica e fax.

Anche i collaboratori non sanitari e saltuari hanno ottenuto diploma di base ai corsi di "Basic Life Support" cui sono stati da noi invitati a partecipare. Appositi cartelli riassuntivi delle procedure a suo tempo imparate sono esposti in punti importanti della Struttura. In caso di urgenze e/o imprevisti il personale dovrà seguire i protocolli illustrati ed applicare le conoscenze acquisite con i corsi di aggiornamento e qualificazione svolti.

Le mansioni tecniche ed infermieristiche sono verificate giornalmente dal Direttore Tecnico e con scadenza semestrale, in occasione della periodica autovalutazione prevista dalla normativa Regionale.

6) RIFIUTI SPECIALI

Presso il Centro Medico Sportivo non vengono effettuati prelievi di nessun tipo e neppure vengono effettuate particolari terapie mediche che provochino l'accumulo di materiale biologico potenzialmente infettivo. Per lo smaltimento di eventuali rifiuti speciali, quali farmaci scaduti e pile inerti è comunque in atto una apposita convenzione con ditta specializzata, annualmente verificata dalla ASL competente. La ditta in oggetto si occupa del ritiro e dello smaltimento di tali rifiuti, individuati nelle verifiche mensili effettuate dal Direttore tecnico che normalmente devono trovarsi già stoccati in appositi contenitori sigillati.

7) SANIFICAZIONE

Le modalità di esecuzione degli interventi di sanificazione previsti per questa struttura sono indicate nelle schede allegate. La programmazione ed il controllo della sanificazione sono verificate dal Direttore Tecnico con le scadenze previste.

SCHEMA DI PULIZIA DI ZONE A BASSO RISCHIO:

OPERAZIONI:

- Liberare il pavimento da ingombri;
- Aprire le finestre;
- Scopatura ad umido dei pavimenti;

SALA D'ATTESA, RECEPTION, CORRIDOI, SALE MEDICHE.

- Spolveratura ad umido dei ripiani:
 - Prima fase: lavaggio con acqua e detergente.

- Seconda fase: risciacquo con acqua.
- Lavaggio del pavimento:
 - Prima fase: lavaggio con acqua e detergente.
 - Seconda fase: risciacquo con acqua.
- Riordino dei locali.

FREQUENZA PULIZIA ORDINARIA: Ogni giorno

FREQUENZA PULIZIA PERIODICA:

Di norma ogni sette giorni, aggiungendo alle “operazioni” il lavaggio di vetri, infissi, lampade, pareti, quadri ecc...

RACCOMANDAZIONI:

1) Materiali organici

L'utilizzo del disinfettante in questi locali è limitato all'eventuale spargimento di materiale organico. In tale eventualità, procedere nel seguente modo:

- Asportare il materiale organico con carta e stracci.
- Lavare con acqua e detergente.
- Sciacquare con disinfettante (Ipoclorito).
- Evitare sistemi di pulizia a secco e l'uso di spugne.

SCHEMA DI PULIZIA DI ZONE AD ALTO RISCHIO:

SERVIZI IGIENICI E LOCALE ESAME URINE.

Periodicità: almeno due volte al giorno.

(Usare disinfettanti contenenti Ipoclorito o Lisoformio)

8) COMFORT E PRIVACY

Igiene, riscaldamento ed adeguata aerazione dei locali sono garantiti agli utenti. Essi si possono spogliare in luogo sufficientemente appartato e discreto, in casi particolari possono usufruire di interi locali per la vestizione.

Sono a disposizione servizi igienici dedicati e fruibili anche da eventuali portatori di handicap. Parcheggio privato, posto riservato ed ingresso dedicato per disabili.

In caso di necessità gli utenti possono usare il telefono posto sul bancone della reception.

Gli utenti prendono atto dei diritti alla privacy e sottoscrivono un consenso al trattamento dei dati sensibili e alla prestazione sanitaria, completando una nota posta in fondo alla Cartella Sanitaria e il modulo redatto ai sensi dell'articolo 13 del D.L.gs. N°196 del 30 giugno 2003 (modulo “PRIVACY” allegato alla presente informativa).

Archiviazione

Le Cartelle Sanitarie ed il modulo relativo al consenso del trattamento dei dati personali (PRIVACY), a loro volta, dopo essere state redatte in ogni loro parte, comprese quelle anagrafiche, sono avvolte ad una ad una in un involucro di plastica e conservate in ordine alfabetico in appositi scaffali di metallo protetti da serratura. L'accesso agli scaffali è riservato al personale della struttura e su autorizzazione ad eventuale medico "visitatore".

9) EMERGENZA

SOCCORSO

Emergenza medica: in caso di emergenza sanitaria tutto il personale presente deve collaborare con il Direttore Tecnico in base a quelle che sono le proprie conoscenze del tema d'intervento e delle conoscenze acquisite nella frequenza dei corsi Basic Life Support frequentati. Il personale amministrativo, se non necessario per particolari manovre rianimatorie, si impegnerà nel chiamare altri mezzi di soccorso urgente.

PREVENZIONE E PROTEZIONE

Emergenza terremoto: nel caso di preallarme o di scosse telluriche vere e proprie, il personale presente deve collaborare con il Direttore Tecnico, indirizzando con calma l'utenza fuori della struttura, utilizzando i percorsi preferenziali tra le tre direttrici principali indicate sul "Piano di Evacuazione" esposto al pubblico.

Emergenza incendio: nel caso di preallarme o di incendio vero e proprio, il personale presente deve collaborare con il Direttore Tecnico, indirizzando con calma l'utenza fuori della struttura, utilizzando i percorsi preferenziali tra le tre direttrici principali indicate sul "Piano di Evacuazione" esposto al pubblico. Andranno azionati nel minor tempo possibile gli estintori, il cui posizionamento è chiaramente indicato sul "Piano di Evacuazione" esposto al pubblico ed immediatamente chiamato il 115.

10) SOSTITUZIONI

In caso di imprevedibile assenza del Direttore Tecnico, da parte dei collaboratori deve essere valutata l'effettiva potenziale durata dell'assenza medesima.

Nel caso si valuti che possa trattarsi di poche ore o di una giornata sola, si possono provare a contattare gli utenti prenotati per il periodo in oggetto (che al momento della prenotazione hanno obbligatoriamente lasciato i loro recapiti telefonici) e quindi proporre loro un nuovo appuntamento nel più breve tempo possibile.

Nel caso invece che si prospetti un lungo periodo di assenza imprevista, ferma restando la validità della procedura di cui al capoverso sopra per quanto riguarda i primi momenti, andrà quindi individuato il nominativo supplente.

i cui recapiti sono facilmente reperibili presso la segreteria.

In caso di indisponibilità di un consulente, è generalmente agevole attendere che si sia adeguatamente ristabilito; tuttavia, nei casi gravi si provvede alla sostituzione definitiva o

temporanea con uno specialista di pari titolo ed esperienza, possibilmente suggerito dal consulente uscente.

11) NUOVI OPERATORI

Le proposte o richieste d'inserimento di nuovi operatori vengono sottoposte al Direttore Tecnico. Dopo essere state valutate, esse vengono annotate nel registro dedicato e quindi inserite in un apposito raccoglitore organizzato in ordine cronologico e/o tipologico.

Al momento che si ritiene di provare una nuova tipologia di collaborazione o si deve sostituirla con una uscente, si accede ai nominativi elencati nell'apposito registro e quindi al raccoglitore dei curriculum e si procede ai colloqui conoscitivi con i vari scriventi.

12) AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento permanente del medico è ormai codificata dal progetto ECM (Educazione Continua in Medicina) del Ministero della Sanità, che obbliga i sanitari ad acquisire annualmente un determinato numero di crediti formativi. (D.L. 30 dicembre 1992 n° 502 integrato dal D.L. 19 giugno 1999 n° 229). Allo stesso Ministero spetta la verifica degli avvenuti interventi aggiornativi. Questa struttura ovviamente si attiene alle vigenti Leggi e Regolamenti Ministeriali per tutto quanto concerne l'aggiornamento in campo sanitario.

I Collaboratori devono presentare al Direttore Tecnico il numero ed i risultati valutativi degli interventi formativi cui hanno partecipato.

Tuttavia, dal 2002 viene accantonato l'1% del fatturato del Centro Medico Sportivo per finanziare la giornata annuale di aggiornamento dei collaboratori di questa struttura su temi strettamente pertinenti e per favorire l'inserimento di eventuali nuovi giovani operatori.

Le tematiche dell'aggiornamento sono scelte sulla base di quelle di maggior interesse nel contesto sociale ed operativo in cui di anno in anno ci si viene a trovare, ivi compresi gli argomenti in tema igienico sanitario, organizzativo ed aggiornamenti inerenti la formazione e l'addestramento nel contesto della sicurezza.

La data viene stabilita in modo tale da permettere il maggior numero possibile di partecipanti. Il personale ed i collaboratori sono tenuti a consultare periodicamente il raccoglitore contenente l'assetto organizzativo e Funzionale, la Carta dei Servizi, le procedure di Soddisfazione Cliente, le nuove normative ecc... Nell'ultima pagina debbono segnare la data di presa visione ed apporre la firma.

13) SISTEMA INFORMATIVO (www.centromedicosportivo.com)

Il Centro Medico-Sportivo "Rudy Barillà" è dotato di vari personal computers (PC) finalizzati all'uso di specifici software di tipo sanitario e/o amministrativo.

In attesa che sia reso operativo un Sistema Informativo Regionale Integrato per la Medicina dello Sport, sulla falsariga di quanto già avviene per l'assistenza medica di base, vengono utilizzati programmi software ad hoc per le esigenze interne.

In particolare, ai fini sanitari, sono utilizzati i software inerenti la valutazione dei tests da sforzo, della composizione corporea e della spirometria.

Ai fini amministrativi vengono utilizzati programmi su sistema operativo Windows per l'archiviazione dei dati e la loro elaborazione. La verifica dei dati avviene annualmente, con la stesura della relazione annuale sulla Medicina dello Sport da parte della Regione Liguria.

In seno alla struttura è stata predisposta una LAN, che però non è utilizzata in quanto esiste una sola Unità Operativa, che è appunto quella di Medicina dello Sport.

E' attivo il sito internet della struttura (www.centromedicosportivo.com), in grado di fornire on-line notizie utili all'utenza.

14) COLLABORAZIONE TECNICO-SANITARIA

Il Direttore Tecnico del Centro Medico Sportivo "R. Barillà" usufruisce continuamente delle consulenze fornitegli dai vari Specialisti per verificare, sottoporre a controllo, curare e programmare nel modo migliore l'attività tecnico-sanitaria. L'elenco dei consulenti è riportato al punto 5: Personale Operativo (Funzionigramma).

15) AMMINISTRAZIONE

Le mansioni amministrative, svolte dal titolare di questa struttura, sono controllate da un Professionista Fiscalista. Le scritture contabili sono depositate presso il Centro Medico Sportivo.

16) VERIFICA E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' IN MEDICINA DELLO SPORT, COMUNICAZIONE e TUTELA DELL'UTENTE

Il responsabile di tali attività è individuato nel Direttore Tecnico, dr. Yvan Sasso, che redige semestralmente e rende note le relazioni di autovalutazione e prepara annualmente, con il gruppo dei collaboratori, il materiale che sarà oggetto della verifica della qualità del servizio prodotto da parte di ispettori della ASL 3. Tali verifiche vengono superate in modo che può essere definito eccellente ed i dati vengono archiviati in apposito contenitore messo a disposizione di Collaboratori, Utenti e Visitatori.

Nel contesto dell'azione di verifica sulla qualità del servizio offerto è presente anche il "Registro delle Azioni Legali subite". Questo Registro è fruibile in qualsiasi momento da Collaboratori, Utenti e Visitatori.

Nell'ingresso della struttura è sempre presente l'elenco delle prestazioni erogabili, con gli orari e le modalità di accesso.

A far data dal 30/11/2012 è stato istituito il PEC (servizio di posta elettronica certificata):
yvan.sasso.4amg@ge.omceo.it

Arenzano, 30 giugno 2014.

Il Direttore Tecnico
Dr. Yvan SASSO

