



DESCRIZIONE DEGLI ATTUALI PERCORSI E MODALITÀ DI COLLEGAMENTO INTERAZIENDALI PER INVIO PAZIENTI A GIC O TRATTAMENTI

Coordinatori Gruppo di Studio Infermieri

Rita Reggiani	AO Ordine Mauriziano di Torino
Carla Rigo	AOU Maggiore della Carità di Novara

Gruppo di stesura:

Coordinamento

Chiara Volpone	ASL VCO, P.O. Verbania
----------------	------------------------

Componenti

Monica Bacchetta	ASL Novara, P.O. Borgomanero
Gabriela Dajbog	AOU Maggiore della Carità di Novara
Gabriella Mozzone	ASL Biella
Sabrina Paonessa	ASL VCO, P.O. Verbania
Ionela Pop	ASL Città di Torino- Casa della Salute ex Ospedale Valdese

Sommario

INTRODUZIONE.....	3
OBIETTIVO/MATERIALI e METODI	3
CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI/RACCOMANDAZIONI/BUONE PRATICHE.....	4
ABBREVIAZIONI TERMINOLOGIA	5
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'	5
MATRICE DELLE RESPONSABILITA'	6
PROPOSTE OPERATIVE.....	7
MONITORAGGIO	7
CONCLUSIONI	9
BIBLIOGRAFIA e SITOGRAFIA	9
ALLEGATI	10

INTRODUZIONE

Con il DGR n° 26 – 10193 del 1/8/2003 (1) sono state approvate le Linee Guida metodologico-organizzative del Centro Accoglienza e Servizi - CAS e del Gruppo Interdisciplinare Cure - GIC, entrambi istituiti quali concretizzazioni di un modalità innovativa atta a garantire la continua interazione tra le persone assistite e la Rete Oncologica.

Nel decreto viene sottolineata l'importanza del “...*mantenere i rapporti con gli altri Centri Accoglienza e Servizi (CAS) della Rete...*”, nel successivo DGR n° 51 – 2485 del 23/11/2015 (1) viene intensificata l'importanza della collaborazione tra i CAS, in particolar modo tra i CAS dei Centri Spoke e i CAS dei Centri Hub.

E' maturata quindi l'esigenza, da parte degli Operatori CAS, di definire percorsi e modalità di collegamento interaziendali per l'invio di pazienti e documentazione.

OBIETTIVO/MATERIALI e METODI

L'obiettivo principale è facilitare la comunicazione e la collaborazione tra i CAS con l'intento di ridurre i tempi per la presa in carico del paziente rispetto all'organizzazione di esami e/o consulti GIC, e di ricevimento delle relative risposte.

In tal senso l'individuazione delle modalità di interazione tra i centri HUB e SPOKE costituisce un primo passo per agevolare il passaggio di informazioni, documentazione e per ridurre i tempi di attesa per i pazienti che necessitano di effettuare almeno una parte del loro percorso di diagnosi, stadiazione e cura, presso un centro che non sia quello al quale si sono rivolti in prima istanza.

E' possibile individuare come **obiettivo a breve termine** la conoscenza delle modalità di comunicazione fra ospedali Hub e Spoke del Piemonte e della Valle D'Aosta.

A tale scopo abbiamo elaborato un questionario con una serie di domande che indagano gli ambiti per l'invio dei pazienti ai GIC, ma anche per richiedere Consulenze. Tali informazioni saranno poi estese a tutta l'area della Rete Oncologica del Piemonte e della Valle d'Aosta attraverso la pubblicazione sul sito della Rete Oncologica all'indirizzo www.reteoncologica.it

e potranno successivamente essere integrate o modificate in caso di variazioni.

Un **obiettivo a medio termine** è l'**OMOGENEIZZAZIONE** della modalità di comunicazione attraverso uno strumento comune che possa garantire un rapido e sicuro mezzo per trasmettere le informazioni.

Il Questionario (Allegato 1) elaborato per tale indagine è stato somministrato a tutti i CAS della Rete Oncologica del Piemonte e della Valle D'Aosta.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Operatori dei Centri Accoglienza Servizi sia dei Centri Hub che dei Centri Spoke delle Regioni Piemonte e Valle D'Aosta

RIFERIMENTI NORMATIVI/RACCOMANDAZIONI/BUONE PRATICHE

Nella stesura del documento si è fatto riferimento alle seguenti delibere:

- Delibera Istitutiva della Rete Oncologica DGR n° 26 – 10193 del 1/8/2003 (1) **“Approvazione linee guida metodologico-organizzative del Centro Accoglienza e Servizi e del Gruppo Interdisciplinare Cure”** che, come già citato nell'introduzione, sottolinea l'importanza del **“...mantenere i rapporti con gli altri Centri Accoglienza e Servizi (CAS) della Rete...”**;
- Delibera funzionale della Rete Oncologica DGR n° 51 – 2485 del 23/11/2015 (1) **“Individuazione dei centri Hub e avvio della ridefinizione delle attribuzioni dei centri autorizzati alla prescrizione dei farmaci oncologici sottoposti a registro AIFA nell'ambito del Dipartimento di Rete Oncologica del Piemonte e della Valle d'Aosta”** successivamente alla quale si sono intensificati i rapporti di collaborazione tra CAS, soprattutto tra i CAS dei Centri Spoke verso i CAS dei Centri Hub.

L'importanza della ricerca di percorsi standardizzati per garantire ai malati tempestività ed uniformità nella diagnosi, nella stadiazione e nella cura della patologia oncologica viene richiamata nel **“Patto Infermiere-Cittadino”** (2) che cita **“Io Infermiere mi impegno nei tuoi confronti a: (...) Darti risposte chiare e comprensibili o indirizzarti alle persone e agli organi competenti; (...) Promuovere e partecipare ad iniziative atte a migliorare le risposte assistenziali infermieristiche all'interno dell'organizzazione”**. Appare quindi evidente che il ruolo dell'Infermiere diviene un ruolo di tutela che si esplicita nel saper riconoscere il bisogno, valutarlo, pianificare i possibili interventi o attribuirli a chi di competenza ed infine verificarne l'efficacia affinché il paziente o cittadino riceva quello di cui ha bisogno nel modo e nei tempi necessari.

Anche nel CODICE DEONTOLOGICO dell'infermiere (3) si trovano validi riferimenti; il Codice Deontologico infatti riconosce l'Infermiere come professionista e riconosce il cittadino come curato e come persona. Il senso di questo *riconoscere*, racchiuso nel Codice, è la rete, il collegamento, le relazioni.

Il Codice ha come funzione fondamentale quella di regolare il comportamento che ogni professionista declina poi nel contesto organizzativo, al fine di offrire la migliore risposta in termini di salute.

Gli articoli che maggiormente supportano il documento sono:

- ART. 1: (...) L'infermiere si pone come agente attivo, promuovendo la cultura del prendersi cura e della sicurezza
- ART 12: L'infermiere si impegna a sostenere la cooperazione con i professionisti coinvolti nel percorso di cura (...)
- ART 16: L'infermiere riconosce l'interazione e l'integrazione intra e interprofessionale quali elementi fondamentali per rispondere alle richieste della persona
- ART 28: L'infermiere nella comunicazione, anche attraverso mezzi informatici, si comporta con correttezza e rispetto (...)
- ART 37: L'infermiere, in ragione del suo elevato livello di responsabilità professionale, si attiene alle linee guida e alle buone pratiche clinico assistenziali, vigilando sulla loro corretta applicazione

Infine di grande utilità è stato analizzare i PDTA CAS in cui vengono esplicitate le modalità di accesso ai GIC di quadrante da CAS Spoke a CAS Hub.

ABBREVIAZIONI TERMINOLOGIA

CAS	Centro Accoglienza Servizi
GIC	Gruppo Interdisciplinare Cure
PDTA	Percorso Diagnostico Terapeutico Assistenziale
PEC	Posta Elettronica Certificata
GDPR	General Data Protection Regulation
DiPSa	Direzione delle Professioni Sanitarie

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Ai fini della razionalizzazione dell'offerta assistenziale e del perseguimento della qualità e dell'appropriatezza delle cure, così come citato nel DGR n. 42-7344 del 31/03/2014 (1), sempre più pazienti vengono inviati presso altri Centri Oncologici (Centri Hub o Spoke) della Rete per effettuare visite mediche con Medici Specialisti, esami diagnostici non effettuabili presso la propria azienda o per consulti GIC presso i Centri Hub e/o di riferimento per patologia.

Per gli operatori CAS è di fondamentale importanza reperire velocemente la modalità di prenotazione, preparazione ed invio, del proprio paziente, all'ospedale specifico per una corretta gestione senza commettere errori ed evitare burocratiche perdite di tempo che potrebbero generare criticità di ordine pratico e psicologico. Il questionario, somministrato ai CAS nel periodo luglio-novembre 2019 atto a identificare gli attuali percorsi e modalità di collegamento interaziendali per invio pazienti a GIC o trattamenti, è suddiviso in due parti.

Nella prima parte si indagano:

- Modalità di invio della documentazione clinica di un paziente per parere, consulto di uno specialista
- Modalità di prenotazione di Prima Visita Oncologica-Specialistica
- Modalità di prenotazione di Prima Visita Oncologica
- Modalità di prenotazione esami di diagnosi e stadiazione
- Modalità di re-invio/ritorno al CAS richiedente della documentazione clinica del paziente

Nella seconda parte si indagano:

- Modalità di consultazione del calendario GIC delle varie aziende
- Modalità di invio della documentazione alla discussione GIC
- Modalità di re-invio/ritorno al CAS richiedente della documentazione clinica del paziente e del referto GIC

Dopo un'attenta analisi dei questionari ricevuti, le risposte sono state riassunte in tabelle sintetiche ed essenziali (Allegato 2), con l'intento di divulgarle ai CAS della Rete Oncologica in modo da rendere le informazioni raccolte disponibili e fruibili da tutti gli operatori coinvolti.

MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

GRIGLIA AZIONI E RESPONSABILITA'				
DESCRIZIONE AZIONI	CAS richiedente	CAS erogante	Autista Aziendale	DiPSa
Divulgazione del documento	I	I	I	R

Preparazione richiesta e documentazione	R	I	I	I
Trasporto e consegna richiesta e documentazione clinica	C	I	R	I
Ricezione e controllo della documentazione clinica	I	R	C	I
Comunicazione della data della prestazione	C	R	I	I

Legenda

- **Responsabile (R):** colui che esegue ed assegna l'attività
- **Coinvolto (C):** colui che aiuta e collabora con il Responsabile per l'esecuzione dell'attività
- **Informato (I):** colui che deve essere informato al momento dell'esecuzione dell'attività

PROPOSTE OPERATIVE

L'*OMOGENEIZZAZIONE* della modalità di comunicazione attraverso uno strumento comune che possa garantire un rapido e sicuro mezzo per trasmettere le informazioni, potrebbe essere realizzata dotando tutti i CAS di una Posta Elettronica Certificata (PEC).

Ciò permetterebbe la trasmissione della documentazione clinica nel pieno rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati sensibili così come esplicitata nel D. Lgs. 101/18. (4)

Resta intesa l'importanza della collaborazione con gli Autisti Aziendali per il trasporto di documentazione non trasmissibile con PEC (ad es CD, lastre Rx, immagini fotografiche, ecc.).

Questo documento vuole suggerire modalità da adottare in ogni azienda/ospedale facendole diventare un'istruzione operativa. In questo modo si garantisce l'uniformità dei comportamenti all'interno della Rete Oncologica Piemonte e Valle d'Aosta.

MONITORAGGIO

Indicatore di struttura: presenza in ogni CAS di un sistema PEC entro l'anno 2020.

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è il sistema che consente di inviare e-mail con valore legale equiparato ad una raccomandata con ricevuta di ritorno, come stabilito dalla normativa (DPR 11 Febbraio 2005 n.68). (4)

Rispetto alla Posta Elettronica ordinaria, il servizio PEC presenta delle caratteristiche aggiuntive che forniscono agli utenti la certezza a valore legale dell'invio e della consegna (o mancata consegna) delle e-mail al destinatario:

- ha lo stesso valore legale della raccomandata con ricevuta di ritorno con attestazione dell'orario esatto di spedizione;
- grazie ai protocolli di sicurezza utilizzati, è in grado di garantire la certezza del contenuto non rendendo possibile nessun tipo di modifica né al messaggio né agli eventuali allegati.

Indicatore di processo: la trasmissione della documentazione clinica/assistenziale avviene nel 100% dei casi tramite PEC nell'anno 2020, rispettando il passaggio di informazioni secondo la normativa che tutela i dati personali (Regolamento europeo 2016/679, GDPR-General Data Protection Regulation, entrato in vigore il 25 maggio 2018) (5)

indicatore di processo	trasmissione documentazione clinica cartacea
obiettivo ideale	100 %
obiettivo accettabile	90 %
Numeratore	numero di invii di documentazione clinica dei pazienti attraverso l'uso della PEC
Denominatore	numero totale di invii di documentazione clinica
tempi previsti	entro l'anno 2020
analisi del dato	Direzione Rete Oncologica

Indicatore di esito: la riconsegna al CAS inviante dei referti delle Visite Specialistiche e/o dei GIC avviene entro 2 giorni lavorativi dall'esecuzione degli stessi per il 100% delle richieste.

indicatore di esito	riconsegna al CAS inviante di referti Visite Specialistiche o GIC
obiettivo ideale	100 %
obiettivo accettabile	90 %
Numeratore	numero di riconsegne effettuate al CAS inviante entro 2 giorni lavorativi dalla loro esecuzione
Denominatore	numero totale di referti riconsegnati al CAS inviante
tempi previsti	entro l'anno 2020
analisi del dato	Direzione Rete Oncologica

CONCLUSIONI

L'indagine svolta, attraverso l'uso del questionario, ma anche mediante colloqui telefonici e scambi di mail con gli Operatori CAS (Responsabili, Coordinatori, Infermieri e Amministrativi), ha permesso di evidenziare che ogni CAS ha una propria organizzazione (CAS Centrali, Satelliti, Liquidi, di patologia ecc.) che rispetta le esigenze dei propri cittadini e le direttive delle proprie Aziende, ma tutti i Centri Accoglienza Servizi del Piemonte e della Valle D'Aosta in realtà si sono organizzati rispettando le Linee Guida metodologico-organizzative dettate dalla Rete nel corso degli anni.

Emerge però una importante criticità: la condivisione della documentazione clinico-assistenziale del paziente nel rispetto alla vigente norma sul trattamento dei dati sensibili.

Per questo ogni CAS chiede alla Direzione della Rete Oncologica un aiuto affinché le Direzioni Aziendali recepiscano tale necessità e dotino i rispettivi CAS di una PEC.

BIBLIOGRAFIA e SITOGRAFIA

- 1) <http://www.reteoncologica.it/la-rete/normativa-di-riferimento>
- 2) Patto Infermiere Cittadino
- 3) Codice Deontologico degli Infermieri - approvato dal Consiglio Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche riunito a Roma nella seduta del 12 e 13 aprile 2019
- 4) <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2018/09/04/18G00129/sg>
- 5) <https://www.garanteprivacy.it>



Modalità di collegamento interaziendale per invio pazienti a Indagini/Consulenze presso altri centri o ai GIC Interaziendali o Specialistici

Cara/o Collega,

con questo questionario, come Gruppo infermieristico della Rete oncologica, al fine di estendere la conoscenza a tutti i colleghi attraverso il sito della Rete, desideriamo mappare le modalità di collegamento tra CAS e le modalità di invio ai GIC Interaziendali o Specialistici.

E' un lavoro in itinere che in futuro potrebbe portare a proposte di uniformazione delle procedure con l'intento di ridurre i tempi di organizzazione e di ricevimento delle risposte degli esami o consulti.

Al momento ci serve capire quali siano le modalità utilizzate nei singoli presidi, ti chiediamo quindi di rispondere sinteticamente a questo questionario.

Laddove la modalità adottata sia telefonica, ti chiediamo di esplicitare i numeri diretti, i giorni e gli orari.

I dati del compilatore sono stati richiesti al fine di poterti contattare più agevolmente nel caso siano necessarie ulteriori informazioni e/o chiarimenti, tali dati non compariranno nel lavoro finale.

In caso di dubbi contattare: Chiara Volpone 3475992087- Gabriella Mozzone 3203381919

Grazie per la sollecita risposta e collaborazione.

CAS - AZIENDA SANITARIA:

Nome e cognome:

Qualifica:

Telefono:

Questionario conoscitivo sulla modalità di INVIO DEL PAZIENTE PER INDAGINI E/O CONSULTI ad altri centri (HUB/SPOKE – CENTRI DI RIFERIMENTO)

1. Come CAS qual è la modalità di invio ad un Vostro Medico Specialista della documentazione clinica di un paziente per un Parere/Consulto?
2. Qual è la modalità di prenotazione di una Prima Visita Oncologica Specialistica (es. ortopedico-oncologica, gineco-oncologia, dermato-oncologica, ecc...)?
3. Qual è la modalità di prenotazione di una Prima Visita Oncologica presso l'Oncologia della Vostra Azienda (es. per pazienti candidati a terapia con farmaci oncologici ad esclusiva prescrizione dei centri HUB, ecc...)?
4. Qual' è la documentazione necessaria e la modalità di prenotazione di esami di diagnosi e stadiazione presso la Vostra Azienda (es. PET, RMN, TC, visite specialistiche, ecc...), è prevista una modalità specifica?

5. In che modalità è previsto il re-invio, al CAS richiedente, del referto dell'esame o della consulenza? (es. deve essere ritirata dal paziente, oppure è possibile il ritiro tramite corrieri-autisti aziendali, o ancora è possibile ricevere i referti tramite posta elettronica, o PEC, altro...)

Questionario conoscitivo sulla modalità di INVIO AL GIC ad altri centri (HUB/SPOKE – CENTRI DI RIFERIMENTO)

1. E' visibile la programmazione delle riunioni dei vari GIC sul sito Aziendale?

Se **SI**, qual è il nome del sito da consultare?

Se **NO**, è possibile farne richiesta al Vostro CAS? In che modo?

2. Serve una richiesta (es. impegnativa dematerializzata) per presentare un caso ad un Vostro GIC?

SI, quale? (Descrizione- codice) **NO**

3. Avete una check-list riguardo la documentazione necessaria alla consulenza GIC?

SI, quale? **NO**

4. Ci sono esami di diagnosi e/o stadiazione del PDTA che devono essere effettuati presso la Vostra Azienda?

SI, quali? **NO**

5. A chi deve essere inviata la documentazione utile alla discussione GIC? (es. CAS, coordinatore GIC, altro...)

6. In che modo è possibile inviare la documentazione? (es. documentazione radiografica tramite corrieri-autisti aziendali, invio documentazione tramite posta elettronica, o PEC, altro...)

7. Quanto tempo prima della riunione GIC deve esservi recapitata la documentazione?

8. In che modalità è previsto il re-invio, al CAS richiedente, della documentazione del paziente e del verbale/referto GIC?

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL CITTA' DI TORINO P.O. MARIA VITTORIA	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite paziente
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS/Coordinatore GIC, tramite paziente o corriere/Autista aziendale, 2 o 3 giorni prima della riunione GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	tramite paziente

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL CITTA' DI TORINO – P.O. MARTINI	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite paziente
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, tramite mail aziendale, il giorno prima del GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite paziente, via mail o via fax

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL CITTA' DI TORINO P.O. SAN GIOVANNI BOSCO	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite paziente sempre presente ai consulti che lo riguardano
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema via mail, telefonando al CAS o personalmente per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema via mail, telefonando al CAS o personalmente per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema via mail, telefonando al CAS o personalmente per definizione appuntamento

CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, tramite Corriere/Autista aziendale, via mail, entro il giorno stesso del GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite paziente o via mail
CAS – AZIENDA SANITARIA ASL CITTA' DI TORINO CASA DELLA SALUTE EX OSPEDALE VALDESE	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite mail
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CUP per definizione appuntamento oppure contatto telefonico, mail, fax o di persona presso il CAS
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS del P.O. MARTINI	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS di riferimento per patologia, via mail, il giorno prima del GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite Paziente, Corriere/Autista aziendale

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL TO 5 CARMAGNOLA (sede centrale CAS), MONCALIERI, CHIERI	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Contatto con lo Specialista, servono dema e relazione clinica da inviare tramite Corriere/autista aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE richiesta via mail all'indirizzo: cas@aslto5.piemonte.it	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS CENTRALE di CARMAGNOLA, via mail aziendale o tramite Corriere/Autista aziendale, fino a 4 ore prima del GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	tramite Corriere/Autista aziendale

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL TO 4 OSPEDALE LANZO	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Previo accordo telefonico con il CAS, la consegna il paziente

Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, tramite Corriere/Autista aziendale o paziente, il giorno precedente il GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite Paziente o Corriere/Autista aziendale
CAS – AZIENDA SANITARIA ASL TO 4 OSPEDALE CHIVASSO	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Previo contatto telefonico diretto tra specialisti, la documentazione clinica deve essere inoltrata tramite Corriere/Autista aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS si ottengono riferimenti per le prenotazioni, per alcune specialità ci sono agende dedicate, per altre no e si rimanda la prenotazione al CUP
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento, è possibile prenotare esami per pazienti che non fanno parte della nostra azienda solo in casi ben specifici da concordare di volta in volta
CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, nella maggior parte dei nostri GIC è presente anche il paziente che quindi porta la documentazione personale anche al momento stesso, non è necessario averla in anticipo, se il paziente non può partecipare la documentazione deve essere inviata tramite Corriere/Autista aziendale
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Consegna diretta al paziente o tramite Corriere/Autista aziendale

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL TO 4 OSPEDALE IVREA	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Accordi telefonici tra Medici Specialisti
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Accordi telefonici tra Medici Specialisti
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE E' visibile nei PDTA aziendali	

Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, Corriere/Autista aziendale, entro il giorno prima del GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite il Paziente, via fax o Corriere/Autista aziendale

CAS – AZIENDA SANITARIA A.O.U. CITTA' DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA P.O. C.T.O.	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Previa telefonata o mail dello specialista, tramite corriere/Austista aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema contatto telefonico, via mail o di persona al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema contatto telefonico con le amministrative del CAS, ma sotto la supervisione dell'Infermiere CAS/GIC per appropriatezza della prenotazione
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, tramite Corriere/Autista aziendale, entro due giorni prima del GIC che si svolge tutti i mercoledì. Servono documentazione clinica e lettera di accompagnamento, gli esami (RMN, TC) che servono alla diagnosi devono essere fatti presso l'azienda del CTO mentre per quanto riguarda la stadiazione possono essere effettuati in altre sedi comode per il Paziente
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite Corriere/Autista aziendale

CAS – AZIENDA SANITARIA A.O.U. CITTA' DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA P.O. MOLINETTE	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite corriere/Autista aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con DEMA telefonando al COES
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, tramite Corriere/Autista aziendale, almeno 24 ore prima del GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite PEC o Corriere/Autista aziendale

CAS – AZIENDA SANITARIA A.O.U. CITTA' DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA P.O. SANT'ANNA	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite fax o mail aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE già prestabilito: 2 giorni la settimana	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS se il GIC è PRE, DH se il GIC è POST, tramite mail aziendale, entro il venerdì precedente se si tratta del GIC MAMMELLA, entro le ore 11.00 del martedì se si tratta del GIC DELLA PELVI. Gli esami ECO TRANSVAGINALE, TC, RMN, MARCATORI EMATICI, devono essere effettuati presso la nostra azienda.
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite fax o mail aziendale

CAS – AZIENDA SANITARIA ISTITUTO DI CANDIOLO - IRCCS	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite Corriere/Autista aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE Visibile sul sito aziendale: www.fpoircc.it	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, Medico o Infermiere referente del GIC, tramite Corriere/Autista aziendale, non è previsto un tempo standard- il tempo necessario per vedere la documentazione al momento della discussione del caso
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite Corriere/Autista aziendale

CAS – AZIENDA SANITARIA OSPEDALE COTTOLENGO	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite il Paziente
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS oppure inviando la Dema via fax o via mail per definizione appuntamento

CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, tramite il Paziente che partecipa alla visita GIC e deve portare l'impegnativa e la documentazione clinica. E' preferibile che esami TC, ECO, BIOPSIE, RADIOGRAFIE vengano effettuate presso la nostra azienda
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Se il Paziente dovesse essere impossibilitato a partecipare alla visita GIC ritirerà personalmente in un secondo momento al CAS il referto e la documentazione clinica.

CAS – AZIENDA SANITARIA HUMANITAS GRADENIGO	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Modalità concordate di volta in volta, in modo da rendere il più rapido e agevole il percorso (il contatto può avvenire da Specialista a Specialista o da CAS a CAS. La documentazione può pervenire tramite pec, fax, Corriere/Autista aziendale o essere affidata al paziente, qualora ne sia prevista la visita.
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE E' visibile nei PDTA aziendali consultabile sul sito internet della Rete Oncologica	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, tramite tutte le opzioni che garantiscano il rispetto della privacy e la confidenzialità del dato in base a quanto concordato preliminarmente tra CAS per ottimizzare il percorso, in tempo utile per la discussione
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tutte le opzioni che garantiscano il rispetto della privacy e la confidenzialità del dato possono essere applicate, in base a quanto concordato preliminarmente tra CAS per ottimizzare il percorso.

CAS – AZIENDA OSPEDALIERA A.O. ORDINE MAURIZIANO di TORINO	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite Paziente (se deve essere visitato), mail, Corriere/Autista aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando alla segreteria di ogni specialità o al CAS per definizione appuntamento su agenda dedicata
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando alla segreteria del servizio o al CAS per definizione appuntamento su agenda dedicata

<p>Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici</p>	<p>Con Dema telefonando alla segreteria del servizio o al CAS per definizione appuntamento su agenda dedicata, ogni richiesta deve essere corredata dalla documentazione necessaria all'esame (esami precedenti, storia clinica del Paziente)</p>
<p>CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS</p>	
<p>Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC</p>	<p>CAS o direttamente al Referente GIC (diagnosi, storia clinica, stadiazione), tramite Corriere/Autista aziendale o Paziente (se deve essere valutato), uno o due giorni prima del GIC.</p>
<p>Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC</p>	<p>Tramite Paziente se presente alla visita GIC o tramite Corriere/Autista aziendale</p>

CAS – AZIENDA SANITARIA A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA di ORBASSANO	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite Corriere/Autista aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, tramite Corriere/Autista aziendale, 24/48 ore prima del GIC. Gli esami FNA - EBUS broncoscopia – ECT per HCC devono essere effettuati presso la nostra azienda
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC,	Tramite Corriere/Autista aziendale o Paziente se presente alla visita GIC

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL TO 3 OSPEDALI di PINEROLO, RIVOLI, VENARIA	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite Corriere/Autista aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, tramite Corriere/Autisti aziendali, anche al momento della riunione GIC. Esami TC e RMN devono essere effettuati presso la nostra azienda
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite Corriere/Autista aziendale

CAS – AZIENDA SANITARIA A.O.U. MAGGIORE DELLA CARITA' di NOVARA	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Corriere/ autista aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Invio Dema e documentazione clinica mediante Corriere/Autista aziendale oppure contatto telefonico diretto tra Specialisti
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Invio Dema e documentazione clinica mediante Corriere/Autista aziendale oppure telefonando al numero 0321 3733879
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Invio Dema e documentazione clinica mediante Corriere/Autista aziendale, ogni impegnativa deve essere corredata da allegato specifico, modulo per eventuale Mezzo di Contrasto ed eventuali allergie compilati ed esami ematici necessari per l'esame
CALENDARIO GIC ANNUALE Visibile sul sito aziendale: www.maggioreosp.novara.it	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS Centrale mediante Corriere/Autista aziendale 48 ore prima della discussione GIC o 72 ore prima nel caso il GIC avvenga di lunedì
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite Corriere/Autista aziendale

AS – AZIENDA SANITARIA ASL BIELLA	
INDIRIZZO PEC oncologia@cert.aslbi.piemonte.it	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	TELEFONICO 015 1515.7503 9-13 o MAIL CAS o Posta CERTIFICATA indicando il Medico Specialista e allegando DEMA. Seguirà risposta mail con prenotazione.
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	TELEFONICAMENTE attraverso il Centralino 015 15151 chiedendo il riferimento per la prenotazione ambulatoriale dello specialista richiesto.
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	CONTATTO TELEFONICO 015 15157503 O MAIL al CAS o Posta Certificata: indicando ev. oncologo o ematologo, allegando DEMA. - Seguirà risposta mail con prenotazione.
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	TELEFONICAMENTE attraverso il Centralino 015 15151 chiedendo il riferimento per la segreteria dedicata per l'esame richiesto, non avendo agende dedicate con numero sufficiente di posti.
CALENDARIO GIC ANNUALE Visibile sul sito aziendale: Asl Biella Cancer Center (scorrere sotto le foto e cliccare il simbolo "+ GIC")	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, L'invio può essere effettuato VIA MAIL ai seguenti indirizzi: cas@aslbi.piemonte.it - oncologia@cert.aslbi.piemonte.it , oppure tramite Corriere/Autista aziendale o da parte del paziente. Entro il giorno lavorativo precedente al giorno in cui si tiene il GIC (Sito Aziendale): <ul style="list-style-type: none"> • LUNEDI' <input type="checkbox"/> EMATOLOGIA - SENOLOGIA

	<ul style="list-style-type: none"> • MARTEDI' □ DERMATOLOGIA - UROLOGIA – TORACOPOLMONARE • MERCOLEDI' □ GINECOLOGIA • GIOVEDI' □ ORL – TIROIDE – GASTROENTERICO
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite Corriere/Autista aziendale o via mail al medico richiedente o al CAS inviante.

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL NOVARA - BORGOMANERO	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite FAX o mail
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Impegnativa e documentazione tramite FAX o MAIL
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Impegnativa e documentazione
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Impegnativa, dati del Paziente (anagrafici e anamnestici) e documentazione
CALENDARIO GIC ANNUALE su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	All'oncologo di riferimento e per conoscenza al CAS tramite posta elettronica o Corriere/Autista aziendale almeno 24 ore prima del GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Posta elettronica

CAS – AZIENDA SANITARIA OSPEDALE SANT'ANDREA ASL VERCELLI OSPEDALE SS. PIETRO E PAOLO ASL BORGOSIESIA	
INDIRIZZO PEC VERCELLI NON DISPONIBILE INDIRIZZO PEC BORGOSIESIA NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite Corriere/Austista aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Previo contatto telefonico, invio documentazione tramite Corriere/Autista aziendale, successiva comunicazione per l'appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Invio relazione medica+impegnativa dematerializzata+consensi firmati ed esami ematici tramite Corriere/Autista aziendale, successiva comunicazione telefonica per l'appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, tramite Corriere/Autista aziendale, 3/4 giorni prima del GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite Corriere/Austista aziendale

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL VCO- VERBANO CUSIO OSSOLA	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Corriere/ autista aziendale, Paziente
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Prenotazione telefonica, su agende dedicate, chiamando il numero CAS con Dema dello Specialista richiedente; se serve documentazione clinica in anticipo inviarla tramite Corriere/Autista aziendale diversamente la porta il Paziente in occasione della visita
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Prenotazione telefonica chiamando il numero CAS con Dema dello Specialista richiedente, quando possibile anticipare documentazione clinica tramite Corriere/Autista aziendale
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Prenotazione telefonica chiamando il numero CAS con Dema. gli esami necessari al Mezzo di Contrasto con il relativo modulo devono essere allegati all'impegnativa e compilati dal Medico richiedente
CALENDARIO GIC ANNUALE Visibile sul sito aziendale: https://www.aslvco.it	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS Centrale di Verbania mediante Corriere/Autista aziendale 48 ore prima della discussione GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite Corriere/Autista aziendale

CAS – AZIENDA SANITARIA A.O. SS. ANTONIO E BIAGIO E CESARE ARRIGO ALESSANDRIA	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite Corriere/Autista aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, tramite Corriere/Autista aziendale, almeno il giorno prima del GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite Corriere/Autista aziendale

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL AL – OSPEDALE ACQUI TERME	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite posta elettronica, Corriere/Autista aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS MANAGER, tramite posta elettronica o Corriere/Austista aziendale, 1 giorno prima del GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite Corriere/Autista aziendale, posta elettronica, fax

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL AL – OSPEDALE CASALE MONFERRATO	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	La segnalazione dell'invio della documentazione clinica da altri CAS può avvenire tramite mail o per telefono. La documentazione deve essere portata dal Paziente
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS o tramite mail per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS o tramite mail per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS o tramite mail per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	Coordinatore GIC, tramite Corriere/Autista aziendale, per quanto riguarda la tempistica è variabile a seconda delle indicazioni contenute nei PDTA GIC delle specifiche patologie
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite Corriere/Autista aziendale. Qualora il CAS richiedente faccia parte dell'ASL AL il referto GIC è consultabile sul <i>Repository aziendale</i>

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL AL – OSPEDALE NOVI LIGURE	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite fax o posta elettronica
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE Visibile sul sito aziendale: www.aslal.it	

Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS o Coordinatore GIC, tramite fax o posta elettronica, almeno due giorni prima del GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite fax o posta elettronica
CAS – AZIENDA SANITARIA ASL AL – OSPEDALE TORTONA	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite fax o posta elettronica
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE Visibile sul sito aziendale: www.aslal.it	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS o Coordinatore GIC, tramite fax o posta elettronica, almeno due giorni prima del GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite fax o posta elettronica

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL AL – OSPEDALE OVADA	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite Corriere/Autista aziendale, volontari
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, tramite Corriere /Autista aziendale, almeno 24 ore prima del GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite Corriere/Autista aziendale, volontari

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL AT – OSPEDALE CIVILE DI ASTI	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Con Dema telefonando alla Segreteria CAS
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando alla Segreteria CAS
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando alla Segreteria CAS
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando alla Segreteria CAS

CALENDARIO GIC ANNUALE per CAS satelliti applicativo OK-DH altrimenti telefonando al CAS centrale.	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	Sistema informatico per i Cas satelliti, tramite Corriere/Autista aziendale
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite Corriere/Autista aziendale o paziente

CAS – AZIENDA SANITARIA A.O. S. CROCE E CARLE DI CUNEO	
INDIRIZZO PEC ao.cuneo.cas@legalmail.it	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite PEC o Corriere/Autista aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Tramite PEC o Corriere/Autista aziendale
CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, tramite PEC o Corriere/Autista aziendale, almeno 48 ore prima del GIC.
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite PEC o Corriere/Autista aziendale

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL CN1 OSPEDALE DI MONDOVI'	
INDIRIZZO PEC cas.mondovi@aslcn1.legalmailpa.it	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite posta elettronica, PEC o Corriere/Autista aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con Dema telefonando al CAS, al CUP o Ambulatorio specifico per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS o al CUP per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS o Medico riferimento GIC, tramite PEC, mail aziendale o Corriere/Autista aziendale almeno 48 ore prima del GIC. E' necessario che gli esami TC e RMN vengano effettuati presso la nostra azienda
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite posta PEC o Corriere/Autista aziendale

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL CN1 OSPEDALE DI SAVIGLIANO	
INDIRIZZO PEC cas.savigliano@aslcn1.legalmailpa.it	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite PEC o Corriere/Autista aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con DEMA telefonando al CUP per le prime visite oncologico-specialistiche, al CAS per i FU ci sono agende dedicate per la chirurgia, la senologia e l'urologia
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con DEMA telefonando al CAS, Savigliano, Saluzzo e Mondovì invece utilizzano la cartella condivisa in cui si inserisce la documentazione clinica
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con DEMA telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS o tramite mail	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, tramite PEC, mail aziendale o Corriere/Autista aziendale, il prima possibile. E' necessario che gli esami TC, RMN e BIOPSIE vengano effettuati presso la nostra azienda
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite posta PEC o Corriere/Autista aziendale

CAS – AZIENDA SANITARIA ASL CN2 ALBA OSPEDALE SAN LAZZARO BRA OSPEDALE SANTO SPIRITO	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite fax, posta elettronica Corriere/Autista aziendale
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con DEMA telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con DEMA telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con DEMA telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, tramite mail, fax o Corriere/Autista aziendale, 24/48 ore prima del GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite fax, mail o Corriere/Autista aziendale

CAS – AZIENDA SANITARIA AUSL VALLE D'AOSTA	
INDIRIZZO PEC NON DISPONIBILE	
Modalità di invio di documentazione clinica per Parere/Consulto specialistico	Tramite mail
Modalità di prenotazione Prima Visita Specialistica	Con DEMA telefonando al CAS per definizione appuntamento
Modalità di prenotazione Prima Visita Oncologica	Con DEMA telefonando al CAS per definizione appuntamento

Modalità specifiche per la prenotazione di esami diagnostici	Con Dema telefonando al CAS per definizione appuntamento
CALENDARIO GIC ANNUALE Su richiesta telefonando al CAS	
Sede, modalità e tempistica utile per l'invio della richiesta (Dema cod. 89.07) e della documentazione clinica necessaria alla discussione GIC	CAS, tramite mail, almeno ½ ora prima del GIC
Modalità di reinvio al CAS richiedente delle Risposte/Consulenze/Referti esami diagnostici e Referti GIC	Tramite mail