



GUIDA AI SERVIZI

DAY SURGERY

Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina



DAY SURGERY
OSPEDALE MAGGIORE
II° Piano
POLO TECNOLOGICO



asugi.sanita.fvg.it

DAY SURGERY

Responsabile Gestionale: prof. Umberto Lucangelo

Tel: 040 – 399 2274; Fax: 040 399 2533

e-mail: umberto.lucangelo@asugi.sanita.fvg.it

Responsabile Infermieristico reparto: Elena Kiss

Tel: 040 – 399 2536; Fax:2572

e-mail: elena.kiss@asugi.sanita.fvg.it

Responsabile infermieristico:

Sala Operatoria Ambulatorio Pre-operatorio: Tiziana Fonda

Tel: 040 – 399 2280; Fax:2189

Ambulatorio Moduli

Tel: 040 – 399 2676/2675 ; Fax:2674

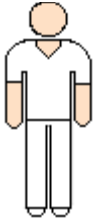
e-mail: tiziana.fonda@asugi.sanita.fvg.it



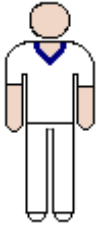
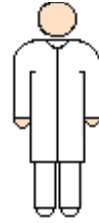
*Gentile Signora, Egregio Signore
Siamo spiacenti che Lei abbia dovuto ricorrere alle cure di un Ospedale,
ma siamo lieti di essere noi ad aiutarla.
Questo opuscolo Le spiegherà come agire insieme a noi per farLe ottenere
il massimo beneficio e soddisfazione dalla degenza.*

I COLORI DELLE NOSTRE DIVISE

BIANCO



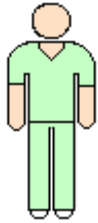
Medici, biologi, chimici, fisici, farmacisti,
psicologi



BIANCO CON BORDO BLU
Responsabili infermieristici e tecnici
Dipartimento
(RID, RTD)



**VERDE SALVIA CON BORDO VERDE
SCURO**
Responsabili Infermieristici



VERDE SALVIA
Infermieri



GIALLO CHIARO
Infermieri generici



AZZURRO INTENSO
Ausiliari/barellieri



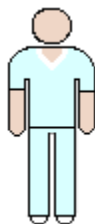
AZZURRO INTENSO CON BORDO BIANCO
Operatori socio sanitari (OSS)



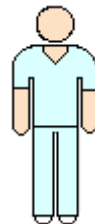
BIANCO CON BORDO ARANCIONE
Personale amministrativo



VERDE SCURO
Personale sanitario ambulatori chirurgici

**CELESTE CON BORDO BIANCO**

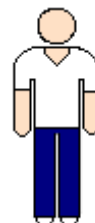
Capotecnico

**CELESTE**

Personale tecnico radiologia e laboratorio

**CELESTE CON BORDO BLU**

Fisioterapisti, logopedisti, ortottisti, terapisti occupazionali

**MAGLIETTA BIANCA E PANTALONI BLU**

Personale addetto ai trasporti interni

**BIANCO CON BORDO ROSSO E PANTALONI ROSSI**

Personale ditta esterna – distribuzione carrelli pasti

**RIGHE BIANCHE GLICINE E PANTALONI BIANCHI**

Personale ditta esterna – pulizie

Non tutto il Personale che opera presso la struttura dipende dal reparto, in particolare:

- il trasporto dei malati viene effettuato dal personale della Squadra Accompagnamento Degenti dipendente da una cooperativa privata (pantaloni bordeaux e casacca bianca)
- le pulizie sono effettuate da un'impresa privata (divisa con pantaloni bianchi e casacca a righe sottili bianche e ciclamino)
- i pasti sono forniti da un'altra impresa privata (divisa bianca)
- personale in formazione, studenti del corso di laurea in infermieristica (divisa bianca).



**Come paziente
dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina
Lei ha il diritto a:**

FIDUCIA

Ogni utente dell'Azienda ha il diritto di essere trattato come un soggetto degno di fiducia.

QUALITA'

L'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata ha come scopo lo svolgimento unitario e coordinato delle funzioni di assistenza, didattica e ricerca, in modo da migliorare il servizio pubblico di tutela della salute, accrescere la qualità dei processi formativi, sviluppare le conoscenze biomediche e l'innovazione tecnologica, nella paritaria valorizzazione delle funzioni e delle attività del personale ospedaliero e del personale universitario.

L'Azienda presta l'assistenza sanitaria con continuità, professionalità, attenzione alla persona, garantendo l'integrazione organizzativa e multidisciplinare, nonché la comprensione ed il rispetto delle persone assistite e dei loro familiari.

SICUREZZA

Ogni utente ha il diritto alle prestazioni necessarie a tutela della sua salute, senza subire danni ulteriori dovuti al malfunzionamento delle strutture o dei servizi. Al fine di garantire questo diritto, l'Azienda si impegna a monitorare continuamente i fattori di rischio e a provvedere alla manutenzione continua delle strutture e dei dispositivi sanitari aziendali. Inoltre l'Azienda si impegna a provvedere alla formazione continua degli operatori sanitari (Legge 23 Dicembre 2000, n. 338).

PROTEZIONE

Ogni utente, che per le sue condizioni di salute si trovi in una situazione di debolezza, ha diritto ad essere protetto ed assistito. Tale diritto di speciale protezione riguarda anche i bambini, che necessitano di ricovero presso il nostro Ospedale.

Gli Uffici preposti dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata custodiscono, con carattere di eccezionalità, solamente i beni dei pazienti ricoverati d'urgenza e di quelli incapaci di assumersene la custodia.

Si raccomanda agli utenti di non portare alcun tipo di valore (denaro, oggetti in oro, gioielli) durante il periodo di ricovero.

NORMALITA'

Ogni utente ha il diritto ad essere curato nelle strutture dell'Azienda, senza che vengano alterate, oltre il necessario, le sue abitudini e le sue relazioni sociali e familiari.

CERTEZZA

Ogni utente ha il diritto alla certezza del trattamento sanitario senza essere vittima di conflitti professionali od organizzativi o di favoritismi derivanti dalla sua condizione economica e sociale.

L'Azienda ha il dovere di fissare i tempi di attesa entro i quali determinati servizi devono essere erogati, sulla base di specifici standard ed in relazione al grado di urgenza del caso. Ogni utente che lo richiede ha il diritto di consultare le liste di attesa, nei limiti del rispetto della privacy.

PARTECIPAZIONE

Ogni utente, la sua famiglia, gli organi di tutela e di volontariato possono collaborare al miglioramento della qualità delle prestazioni sanitarie e alle attività dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata attraverso:

- ✚ le indagini di Audit Civico
- ✚ le rilevazioni della qualità percepita
- ✚ i gruppi misti di lavoro su problematiche specifiche
- ✚ le segnalazioni ed i reclami.

La partecipazione al processo di cura comprende anche il diritto del paziente a conoscere il proprio referente delle cure e a riconoscere la qualifica degli operatori che partecipano al suo processo di cura

DIFFERENZA

Ogni utente ha diritto a ricevere trattamenti differenziati secondo le proprie esigenze, al rispetto della propria individualità, senza alcuna discriminazione legata all'età, al sesso, alla nazionalità, alla razza, alla lingua, alle opinioni politiche, al credo professato, alla cultura.

L'Azienda si impegna a soddisfare, per quanto possibile, le richieste di assistenza religiosa o spirituale, provvedendo a contattare i diversi ministri di culto.

TEMPO

Ogni utente ha diritto al rispetto del suo tempo. Nel caso in cui i tempi concordati non possano essere rispettati, egli deve essere informato dell'entità e dei motivi del ritardo. Nel caso in cui l'Azienda non sia in grado di fornire i servizi nel tempo massimo predeterminato, deve garantire la possibilità di usufruire di servizi alternativi di qualità compatibile.

RISERVATEZZA E CONFIDENZIALITA'

Ogni utente ha il diritto alla confidenzialità delle informazioni di carattere personale, incluse quelle che riguardano il suo stato di salute e le possibili procedure diagnostiche e/o terapeutiche a cui deve essere sottoposto, così come al diritto alla protezione della sua privacy durante l'esecuzione di esami diagnostici, visite specialistiche e trattamenti medico - chirurgici in generale.

I professionisti dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata si impegnano a fornire ai pazienti ed i loro familiari, salvo in caso di manifesto dissenso, comunicazioni sia del ricovero che delle condizioni di salute. Le informazioni aggiornate verranno fornite durante tutto il processo di cura e di ciò verrà data evidenza nella cartella clinica. La copia della documentazione clinica può essere richiesta dal titolare della cartella o da altra persona munita di documento del delegante (o copia) o autocertificazione. La domanda per avere copia della cartella clinica può essere presentata: al momento della dimissione o nei giorni immediatamente successivi, (prima dell'invio della cartella all'archivio), va richiesta agli sportelli del CUP degli ospedali Maggiore e Cattinara. Le richieste di copia delle cartelle cliniche fatte al CUP potranno essere evase solo dietro pagamento anticipato della tariffa minima prevista e al momento del ritiro, verrà richiesto il pagamento della differenza dovuta in base alla quantità complessiva della documentazione presente da duplicare.

DIGNITA'

Ogni utente, anche se portatore di malattie non guaribili, ha il diritto al rispetto della dignità personale, soffrendo il meno possibile e ricevendo tutta l'assistenza necessaria.

L'Ospedale riconosce e rispetta i bisogni del malato terminale con il trattamento dei sintomi primari e secondari, con la gestione del dolore, con la risposta ai problemi emotivi, religiosi, culturali del paziente e dei suoi famigliari.

IL DIRITTO ALL'INFORMAZIONE ED AL CONSENSO

Ogni utente ha il diritto ad avere informazioni esaurienti, in tempi congrui, sulla sua diagnosi, terapia e prognosi, soprattutto nel caso di interventi rischiosi che richiedono il suo esplicito consenso. L'utente ha diritto ad esprimere o negare il proprio consenso alle terapie proposte o alle analisi.

Durante la permanenza in Ospedale gli viene richiesto un consenso generale ed uno specifico, come previsto dalla normativa vigente, per le procedure di carattere invasivo e/o più complesse.

In assenza della sottoscrizione del consenso informato, il medico non può intraprendere alcuna attività di diagnosi e cura, tranne nei casi previsti dalla legge e per le situazioni di necessità ed urgenza, in cui l'utente si trovi in imminente pericolo di vita.

L'utente riceve un'informazione chiara e completa sulle sperimentazioni cliniche e vi può partecipare solo dopo aver firmato il relativo consenso informato.

INFORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE SANITARIA.

I medici e gli operatori sanitari garantiscono un'informazione chiara, semplice, essenziale, completa e comprensibile alla persona assistita.

L'utente ha diritto a partecipare all'elaborazione del piano di cura, ad essere informato su come la malattia potrà incidere sulla qualità della sua vita e sui rimedi terapeutici ed assistenziali atti ad eliminare o almeno a ridurre gli eventuali stati di sofferenza e dolore.

Ha il diritto di visionare la sua cartella clinica e di richiederne copia. La Cartella Clinica dovrà essere chiara, leggibile e completa di tutte le informazioni riguardanti diagnosi, trattamenti ed interventi eseguiti. Ha il diritto a ricevere una lettera di dimissione alla fine del ricovero. Nel caso in cui la diagnosi non sia completa, il paziente ha diritto ad avere una lettera di dimissioni con le conclusioni provvisorie.

Ad ogni utente è consentito interrompere la cura in qualsiasi fase del processo clinico-assistenziale o rifiutare un determinato trattamento. I sanitari hanno l'obbligo di informare il paziente sulle possibili conseguenze di questo comportamento.

RIPARAZIONE DEI TORTI

Ogni utente può presentare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico reclami per fatti che violino i suoi diritti. L'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata ha il dovere di rispondere in merito all'oggetto del reclamo. Gli utenti e i loro familiari possono esercitare tale diritto attraverso un colloquio diretto o un colloquio telefonico nelle fasce orarie di apertura dell'ufficio oppure attraverso lettera, fax, e-mail oppure attraverso l'apposito modulo reperibile nei punti informativi e presso le apposite cassette per la raccolta reclami.

Per i disservizi facilmente risolvibili l'URP garantisce una risposta in tempo reale o, al massimo, entro 15 giorni. Per i casi più complessi, che necessitano di istruttoria, la risposta è assicurata entro 30 giorni.

Il paziente ha, tuttavia, la facoltà di adire le vie legali per il risarcimento dei danni subiti.

DONAZIONE ORGANI

L'utente può manifestare la decisione di donare gli organi mediante una dichiarazione di volontà, prevista dalla Legge 91/99, recandosi presso il Punto Informativo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Ospedale di Cattinara.

Gli operatori di tale ufficio sono a disposizione per ulteriori informazioni e specificazioni sull'argomento.



Come paziente
dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina
Lei ha il dovere di:

Osservare le scadenze e gli orari stabiliti al fine di rispettare il normale svolgimento dell'attività e tutelare i diritti degli altri utenti

Rispettare il lavoro e la professionalità degli operatori sanitari quale condizione indispensabile per attuare un corretto programma terapeutico e assistenziale

Avere un comportamento responsabile e rispettoso nei confronti degli altri utenti e dei sanitari

Avere cura degli ambienti, delle attrezzature, degli arredi e dei presidi sanitari presenti nelle Strutture Ospedaliere

Non fumare in qualsiasi ambiente della Struttura Ospedaliera

Non utilizzare i telefoni cellulari i quali possono interferire con la funzionalità delle apparecchiature elettromedicali (pompe di infusione, respiratori automatici, ecc.)

E' consentito l'accesso ai cani guida per non vedenti previo accordo col personale aziendale

Limitare l'ingresso dei minori nei reparti di degenza al fine di tutelarne la salute. in casi particolari le deroghe devono essere concordate con il personale del reparto di degenza

Parenti e Visitatori
dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina
hanno il dovere di:

✚ Rispettare gli orari di visita indicati dalle tabelle apposte al reparto, finalizzate alla maggior efficacia del lavoro sanitario ed al rispetto della privacy degli altri ricoverati

✚ Seguire le prescrizioni e le indicazioni del personale del reparto

✚ Non portare alimenti, bevande e farmaci senza che la loro opportunità sia stata stabilita dal Medico

✚ Allontanarsi dalla stanza ogni volta che viene eseguita una manovra assistenziale, compresa la consegna della terapia orale

- ✚ Allontanarsi dalla stanza ogni volta che viene richiesto di ciò dal personale del reparto, che segue regole stabilite dalla legge, da regolamenti e da norme di buona prassi
- ✚ Si prega inoltre di evitare di parlare di argomenti che possano impensierire od intristire gli altri ricoverati: il ricovero non è il momento migliore per sentir parlare di problemi. Non parlare di alimenti prelibati: c'è chi è a dieta e purtroppo chi ha nausea

Si sconsiglia vivamente dal portare bambini all'interno della degenza per evitare che entrino in contatto con realtà alle quali non sono ancora preparati. Evitare in ogni caso che si impegnino in attività rumorose e fastidiose per i ricoverati (corsa nei corridoi, ad esempio). Non permettere che si siedano per terra o salgano in piedi sulle sedie: mai, e soprattutto non in ospedale.

I ricoverati hanno bisogno di tranquillità: si prega di parlare a bassa voce e di non avere più di un visitatore accanto ad ogni letto.

Non appoggiarsi al letto del Paziente, per non trasmettergli fastidiose vibrazioni.

CHI SIAMO

Il 1° marzo 2007, è stata attivata l'Unità di Day Surgery (o chirurgia di un giorno).

Con questo termine si intende la possibilità clinica, organizzativa ed amministrativa di effettuare interventi chirurgici in regime di ricovero limitato alle sole ore del giorno o con un pernottamento.

Anche se l'uso corrente vengono spesso assimilate, Chirurgia Ambulatoriale e Day Surgery non sono sinonimi e richiedono requisiti minimi differenti.

La Day Surgery è dunque chirurgia da attuare sempre in ambiente protetto e con precisi dettami regolati dalla legge.

L'Unità di Day Surgery è un complesso medico chirurgico ad impronta polispecialistica, in grado di offrire nel più breve tempo possibile una qualificata prestazione chirurgica a Pazienti selezionati per i quali la degenza clinica prolungata in ospedale non è indispensabile.

I Pazienti usufruiscono in tale modo di una prestazione chirurgica rapida, mirata e in condizioni di assoluta sicurezza.

AMBULATORIO MODULI PREOPERATORIO

E' situato al 2° piano del Polo Tecnologico, in prossimità al reparto di Day Surgery.

E' attivo dal lunedì al giovedì dalle 7.00 alle 14.30. Il personale dedicato contatta il paziente segnalato dai reparti afferenti alla struttura, e fissa la data dell'appuntamento per effettuare:

- ✚ Esami ematochimici
- ✚ Elettrocardiogramma
- ✚ Rx torace
- ✚ Visita anestesiologicala conclusiva
- ✚ Eventuali ulteriori indagini richieste.

Il punto di forza dell'ambulatorio è che, tutto ciò, verrà effettuato nell'arco della mattinata.

MODALITA DI RICOVERO.

- ✚ Ricovero ordinario
- ✚ Ricovero Day Hospital
- ✚ Ricovero Ambulatoriale



TERAPIA

LA TERAPIA DEVE ESSERE ASSUNTA ALL'ORA PRESCRITTA, SECONDO LE MODALITÀ INDICATE.
NON ASSUMERE FARMACI (NEANCHE "OMEOPATICI") PORTATI DA CASA SENZA AVER PRIMA OTTENUTO IL PERMESSO DAL MEDICO.

CIBO e BEVANDE. FUMO. FIORI.

La prima colazione è servita verso le 9.00, il pranzo dopo le 12.00 e la cena dopo le 18.00.

Esiste una limitata possibilità di scegliere gli alimenti, e sempre nel rispetto della dieta prescritta a secondo dalle malattia. In casi particolari è possibile ottenere una dieta personalizzata tramite il Servizio di Dietologia ospedaliero.

Non si devono portare cibo o bevande ai Malati senza preventiva approvazione medica.

Il consumo di ALCOLICI ed il FUMO sono VIETATI.

Alcuni ricoverati sono allergici e potrebbero essere disturbati dai fiori: non fateli portare.



TELEFONI

Per sicurezza i telefoni cellulari devono essere spenti: possono interferire con gli strumenti elettronici di uso medico, con pericolo anche per altri ricoverati .



N.B.: PER MOTIVI DI TUTELA DELLA PRIVACY, NON VENGONO FORNITE INFORMAZIONI TELEFONICHE SULLE CONDIZIONI CLINICHE DEI DEGENTI.

VI PREGHIAMO CORTESEMENTE DI NON INSISTERE.

INFORMAZIONI SULLA SALUTE DEI RICOVERATI



Vengono fornite ai Parenti, se autorizzati dal Malato, ogni giorno dal lunedì al venerdì dopo le ore 11.00 da un medico, compatibilmente con le attività di reparto. Per avere informazioni direttamente dal medico che ha in cura il Paziente è necessario farne richiesta presso la Segreteria presentandosi di persona oppure telefonando allo 040 – 399 2673

Al fine di garantire una continuità di informazione sarebbe auspicabile, che la medesima persona mantenesse rapporti con il medico.

Nei casi di effettiva gravità, le informazioni vengono date in qualsiasi giorno ed a qualsiasi ora.

LIBERA PROFESSIONE

Alcuni Medici effettuano attività privata *ambulatoriale e di ricovero*: chi desiderasse usufruirne dovrà telefonare allo **040 – 399 4092** per informazioni ed appuntamento. Ulteriori informazioni potranno essere reperite sul sito internet Aziendale (asugi.sanita.fvg.it):

-  home page /aots per il cittadino/libera professione
-  home page /azienda/reparti/1a medica /libera professione

COSA PORTARE IN OSPEDALE

Documenti Personali:

PER I CITTADINI RESIDENTI NELLA COMUNITÀ EUROPEA:

- ✚ Documento di identità
- ✚ Tessera sanitaria rilasciata dall'ASL di appartenenza
- ✚ Codice Fiscale
- ✚ Proposta di Ricovero

PER I CITTADINI STRANIERI NON ISCRITTI AL S.S.N. E NON RESIDENTI IN ITALIA:

- ✚ passaporto e/o carta d'identità, modulo ISI e/o permesso di soggiorno

Documentazione Clinica:

- ✚ Eventuali esami diagnostici, cartelle cliniche, documentazione sanitaria precedente e la terapia in atto

- ✚ In caso i farmaci da Lei assunti non siano disponibili in reparto, al momento del ricovero La preghiamo di consegnare la propria terapia al personale medico ed infermieristico che provvederà a verificarne integrità e scadenza e successivamente a somministrargliela secondo l'abituale schema domiciliare .

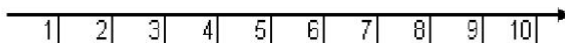
Effetti Personali:

- ✚ Biancheria personale, vestaglie pantofole, asciugamani
- ✚ Necessario per l'igiene quotidiana.

GESTIONE DEL DOLORE



« Dolore? No, Grazie! »



Nell'ambito della personalizzazione ed umanizzazione delle cure nell'arco della degenza viene costantemente valutata la scala del dolore sia dai medici che dal personale infermieristico. Ci si serve di una scala analogica mista che viene facilmente compresa dal paziente che va dallo 0 (assenza di dolore) a 10 dolore intollerabile.

CONSENSO INFORMATO

L'utente ha diritto ad essere compiutamente informato sullo stato di avanzamento dei piani diagnostico-terapeutici e ad esprimere o negare il proprio consenso alle terapie proposte o alle procedure.

Durante la permanenza in Ospedale verrà richiesto un consenso generale ed uno specifico, come previsto dalla normativa vigente, per le procedure di carattere invasivo e/o più complesse.

I processi che richiedono un consenso informato sono i seguenti:

- ✚ Trattamento sanitario, diagnostico terapeutico e chirurgico
- ✚ Sperimentazioni cliniche
- ✚ Trattamento dei dati personali.

Il Consenso prevede più fasi, si giova dell'ausilio di materiale informativo periodicamente aggiornato e può essere ritirato in qualsiasi momento.

PARTECIPAZIONE ALLA CURA

Una forte alleanza terapeutica e l'instaurarsi di un rapporto di fiducia costituiscono la base necessaria per un intervento sanitario efficace. Teniamo molto a coniugare professionalità, perizia tecnica ed avanzamento tecnologico delle pratiche diagnostico-terapeutiche con una costante informazione, ascolto ed attenzione umana al Paziente ed ai suoi Familiari.

L'utente ha diritto a partecipare all'elaborazione del piano di cura, ad essere informato su come la malattia potrà incidere sulla qualità della sua vita e sui rimedi terapeutici ed assistenziali atti ad eliminare o almeno a ridurre gli eventuali stati di sofferenza e dolore.

Ad ogni utente è consentito interrompere la cura in qualsiasi fase del processo clinico-assistenziale o rifiutare un determinato trattamento. I sanitari hanno l'obbligo di informare il paziente sulle possibili conseguenze di questo comportamento.

Per ovvie ragioni di riservatezza tutte le informazioni cliniche vengono riferite soltanto ai familiari diretti o ad altre persone SE ESPRESSAMENTE

DELEGATE DAL PAZIENTE.

I Parenti possono visionare la cartella clinica insieme al medico.

Al fine di garantire una continuità di informazione è auspicabile che la medesima persona mantenga i rapporti con il medico. I familiari vengono costantemente coinvolti nel programma assistenziale del paziente.

Al momento della dimissione (in situazioni particolari nel corso della degenza) il Medico di Medicina Generale e lo Specialista di riferimento verranno informati mediante accurata lettera di dimissione sui motivi del ricovero, stato clinico, decorso, aspetti educazionali e programma per il Paziente.



DENARO E VALORI

Pur essendo in atto una vigilanza continua è consigliabile non lasciare somme di denaro in eccesso o oggetti di valore ai Pazienti

NORME DI COMPORTAMENTO

Se siete ricoverati in reparto, per la Vostra sicurezza, non dovete allontanarvi dal reparto, salvo espressa autorizzazione da parte del Personale di assistenza.

Se decidete di lasciare l'ospedale contro il parere dei sanitari che Vi curano Vi verrà richiesto di firmare una liberatoria di responsabilità.

Per qualunque dubbio il personale è a vostra disposizione.



RELIGIONE

A tutti i Pazienti ricoverati viene garantito il rispetto della loro fede. E' possibile ricevere i ministri del proprio culto.

E' garantita la presenza di un sacerdote di culto cattolico che visita giornalmente il reparto.

MEDIAZIONE CULTURALE



Il mediatore culturale è un professionista che, utilizzando la lingua di origine dell'utente straniero, lo aiuta a comprendere quanto gli viene richiesto, prescritto o proposto dal medico, dagli operatori sanitari e dai professionisti dell'Ospedale.

Il mediatore culturale interviene al fine di consentire all'utente straniero la corretta comprensione:

- ✚ del problema sanitario
- ✚ delle necessità urgenti
- ✚ del modo in cui vengono eseguiti ed a cosa servono gli esami clinici, le procedure diagnostiche ed i conseguenti consensi richiesti
- ✚ della diagnosi
- ✚ delle indicazioni terapeutiche da seguire alla dimissione

SICUREZZA DEL PAZIENTE

All'interno del reparto di Day Surgery si attuano misure di tutela del paziente che prevedono l'Identificazione corretta del Paziente (braccialetto identificativo). Vengono inoltre attuate misure per migliorare la gestione dei farmaci ad alto rischio (gli elettroliti concentrati non sono presenti nelle aree assistenziali se non in quelle dove la loro presenza è clinicamente necessaria e autorizzata dalla politica ospedaliera e dove sono state messe in atto azioni di prevenzione della somministrazione involontaria).

Sono in atto misure volte a:

- ✚ ridurre il rischio di infezioni associate all'assistenza sanitaria;
- ✚ ridurre il rischio di danno al paziente in seguito a caduta;
- ✚ prevenire gli errori medici ed analizzare gli eventi sentinella;
- ✚ identificare accuratamente i pazienti;
- ✚ comunicare efficacemente con i pazienti ed i familiari;
- ✚ ridurre i ritardi nei vari processi di cura del paziente.

Gli ambienti vengono costantemente valutati, i dispositivi elettromedicali sono sottoposti a periodico controllo, verifica di sicurezza e manutenzione.



CERTIFICATO DI DEGENZA

Il certificato di ricovero, necessario per giustificare l'assenza da lavoro, studio o per l'assicurazione, viene rilasciato dall'ufficio Accettazione Amministrativa situato nel sotterraneo vicino al Pronto Soccorso, dal lunedì al sabato dalle 7.15 alle 13.00

Dopo la dimissione non vengono rilasciati certificati con diagnosi, perché fa fede la lettera di dimissione: se è andata smarrita, può esserne chiesta una copia rivolgendosi alla Segreteria del reparto..

Se occorre copia della cartella clinica, ci si deve rivolgere *dopo la dimissione* (eventualmente anche quello stesso giorno) agli sportelli CUP. La copia verrà autenticata dalla Direzione Sanitaria; il servizio è a pagamento, la consegna richiede alcuni giorni.



**RICORDATEVI CHE TUTTE LE
INFORMAZIONI CHE FORNITE
DURANTE IL VOSTRO RICOVERO
SONO TRATTATE IN MANIERA DEL
TUTTO CONFIDENZIALE E NEL
RISPETTO DELLA VOSTRA PRIVACY.**



ALLA DIMISSIONE

Il paziente riceverà una lettera, destinata al Medico Curante, comprendente la diagnosi, i consigli di cura ed i referti dei principali accertamenti eseguiti.

Qualora la Persona necessiti di un periodo di prosecuzione delle cure prima del suo rientro a domicilio, verrà attivata la procedura della Continuità Assistenziale, ovvero sarà contattato il Servizio Infermieristico Domiciliare del Distretto di appartenenza, allo scopo di implementare una rete socio assistenziale di supporto, che possa aiutare il paziente, ma anche i suoi familiari ad intraprendere il proprio percorso di salute nel modo più efficace possibile

Qualora il Ricoverato desideri la copia della cartella clinica, potrà farne richiesta presso il CUP fin dal momento della dimissione; per tale servizio dovrà pagare un corrispettivo

Qualora il Paziente al momento della dimissione avesse necessità di essere portato a casa tramite ambulanza, dovrà segnalarlo per tempo al personale infermieristico, e sarà tenuto al pagamento di un contributo per il trasporto.

SERVE ALTRO?

L'orario della Segreteria, sita al 2° piano all'interno del reparto, per il pubblico è dalle 08.00 alle 12.30 da lunedì a venerdì.

Qualora si desideri contattare telefonicamente un Medico, si prega di chiamare la Struttura di riferimento.

Per eventuali donazioni a favore di questo o di qualsiasi altro reparto dell'ospedale, va compilato un modulo che è a disposizione presso il/la Caposala.

CONTENZIONE

Con la D.G.R.n.1904 del **14 ottobre 2016**, **la Regione Friuli Venezia Giulia ha** adottato la raccomandazione per il superamento della contenzione nelle strutture sanitarie, socio sanitarie pubbliche e private convenzionate con S.S.R.

Anche ASUGI attua politiche aziendali volte al superamento della contenzione.



In caso di assistiti affetti da particolari patologie o condizioni funzionali che determinano alterazioni dell'apparato muscolo-scheletrico, deficit motori e/o di controllo posturale, tali da richiedere interventi specifici volti al supporto posturale nonché di ausilio allo svolgimento di attività che altrimenti sarebbero impossibili o ad alto rischio di cadute accidentali, i professionisti attivano le procedure necessarie ai fini della proposta di adozione e prescrizione dell'ausilio idoneo.

L'utilizzo di ausili standard o personalizzati con questa finalità non costituisce ricorso a misure di contenzione.

L' art.13 della Costituzione recita: *“Non è ammessa forma alcuna di detenzione, di ispezione o perquisizione personale, né qualsiasi altra restrizione della libertà personale...”*

I Comitato Nazionale per la Bioetica. Presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri si è pronunciato contro questa *pratica (La Contenzione: Problemi Bioetici 23 aprile 2015)*

La doppia bandina Sì o No ?

Università Ca' Foscari Venezia
Venezia
Agenzia Sanitaria Universitaria
Integrata di Trieste

La doppia bandina sì o no ?

Non è terapeutica
Non è tollerata da chi è confuso e
disorientato. Fa sentire in «gabbia».



Da utilizzare in rari casi quando è davvero
ausilio a favore della persona.

TRIESTE libera da contenzione
<https://www.liberacontenzione.com/questo>
Garantisce sempre l'articolo 13 al bene di tutti.

Aut. San. n. 1474 del 12/05/2015 - L. 10/05/2015 - L. 10/05/2015 - L. 10/05/2015

Università Ca' Foscari Venezia
Venezia
Agenzia Sanitaria Universitaria
Integrata di Trieste

La doppia bandina sì o no ?

La doppia bandina non va MAI usata
quando la persona è disorientata,
confusa e capace di oltrepassarla.



Se cade oltrepassandola
i danni sono molto più gravi che se cadesse
dal letto senza bandine (EBN EBP).

TRIESTE libera da contenzione
<https://www.liberacontenzione.com/questo>
Garantisce sempre l'articolo 13 al bene di tutti.

Aut. San. n. 1474 del 12/05/2015 - L. 10/05/2015 - L. 10/05/2015 - L. 10/05/2015

Università Ca' Foscari Venezia
Venezia
Agenzia Sanitaria Universitaria
Integrata di Trieste

La doppia bandina sì o no ?

La doppia bandina la stiamo usando come ausilio o
come mezzo di contenzione? Per agevolare o
impedire una funzione del malato?



Evidenza scientifica raccomanda di
personalizzare l'uso della bandina valutando
caso per caso.

TRIESTE libera da contenzione
<https://www.liberacontenzione.com/questo>
Garantisce sempre l'articolo 13 al bene di tutti.

Aut. San. n. 1474 del 12/05/2015 - L. 10/05/2015 - L. 10/05/2015 - L. 10/05/2015

1) Non ha finalità terapeutica, non è tollerata da chi è confuso e disorientato perché fa sentire in "gabbia". Va usata nei casi in cui aiuta la postura o il movimento della persona.

2) La doppia bandina non va MAI usata quando la persona è disorientata, confusa e capace di oltrepassarla. E' dimostrato in letteratura che le cadute di questo tipo sono molto più gravi delle cadute dal letto senza bandine.

3) Dobbiamo sempre chiederci se la bandina è usata per agevolare o impedire una funzione del malato. Il suo uso va valutato caso per caso.

UN DECALOGO PER NON CADERE



Indossi capi di vestiario comodi evitando camicie da notte (in modo da non inciampare).

Utilizzi pigiama e tute da utilizzare anche per l'eventuale riabilitazione motoria. Le calzature devono essere chiuse, confortevoli, con allacciatura semplice e con suola antiscivolo



Porti da casa, se ne fa uso, l'eventuale ausilio (bastone, deambulatore, tripode) che utilizza quotidianamente per camminare. Se ne fa uso, si ricordi anche degli occhiali e/o protesi acustiche



Se non ha ricevuto informazioni precise in proposito, chiedi al Personale Medico o Infermieristico se vi sono, sulla base della Sua patologia e terapia, controindicazioni ad alzarsi autonomamente dal letto e/o dalla sedia



Se il Personale Medico e/o Infermieristico Le ha sconsigliato di alzarsi autonomamente dal letto e/o dalla sedia o se non si sente in grado di farlo da solo/a (capogiri, sensazione di malessere, difficoltà di movimento,), chiami sempre il Personale d'Assistenza utilizzando il campanello per la chiamata.



Prima di scendere dal letto, anche se ha avuto l'indicazione di alzarsi liberamente, si metta seduto ed attenda qualche minuto, evitando movimenti bruschi e repentini. Quando si china o si allunga, si tenga sempre ad un supporto ben saldo evitando di girare troppo velocemente.



Se deve recarsi frequentemente ai servizi, mantenga la posizione del letto abbassata e la zona adiacente al letto ordinata.



Quando deve cambiare posizione nella doccia/bagno, si regga alle apposite maniglie predisposte



Eviti di camminare su superfici bagnate (attenzione, quando sono in corso le pulizie).



Segnali tempestivamente al Personale d'Assistenza i difetti d'illuminazione delle stanze, i guasti del comando di posizionamento del letto ed i malfunzionamenti del campanello di chiamata.



Avverta il Personale d'Assistenza, ogni qualvolta si allontana dal reparto.



Se Lei è un "maschietto" mi raccomando si sieda sul water quando deve fare la "pipì" potrebbe girare la testa

PREVENZIONE DELLE CADUTE

Siete pregati di:

- + Indossare sempre delle scarpe o pantofole chiuse con suola antiscivolo e con tacco basso;
- + Assicurarvi che il campanello per chiamare gli infermieri sia ad una distanza raggiungibile quando ci si trova a letto o quando si è seduti in poltrona o su una sedia;
- + Assicurarvi che le cose di cui necessitate (acqua, occhiali etc.) siano ad un distanza facilmente raggiungibile. Se così non fosse siete pregati di chiamare per avere assistenza;
- + Se avete necessità di andare in bagno, di alzarvi o di rimettervi a letto siete pregati di chiamare per assistenza;
- + Quando siete in bagno muovetevi con molta attenzione ed utilizzate le maniglie disponibili per sorreggervi. Individuate anche il pulsante per un eventuale richiesta di assistenza;
- + Mentre siete in attesa di assistenza è importante che rimaniate calmi a letto o seduti. Un membro dello staff arriverà appena possibile. Con il vostro permesso possono essere applicate ai lati del letto delle bandine per diminuire il rischio di cadute accidentali;
- + Chiedete aiuto allo staff per rimettere gli occhiali o qualsiasi apparecchio (uditivo, protesi dentarie etc. etc.) prima di alzarvi;

In caso di caduta, cerchi di rimanere calmo, chiami per avere aiuto e se riesci a raggiungere un pulsante d'allarme lo attivi. Non cerchi di alzarsi da solo perché questa manovra può peggiorare la situazione; rimanga invece dove si trova ed attenda l'arrivo del personale infermieristico.



NOTA

Questo opuscolo riporta le informazioni valide al momento della stampa e viene periodicamente aggiornato. Tra un'edizione e l'altra potrebbero però intervenire modifiche nell'operatività.

Redatto Comunicazione, Relazioni esterne aziendali, Ufficio stampa, URP ASUGI su testi forniti dalla Day Surgey