ASUGI
Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

GUIDA AI SERVIZI

S.C. CLINICA

OTORINOLARINGOIATRICA

Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

CLINICA OTORINOLARINGOIATRICA

Struttura Complessa
CLINICA OTORINOLARINGOIATRICA
OSPEDALE CATTINARA
10° PIANO
TORRE CHIRURGICA

Strada di Fiume 447 – 34149 Trieste
Sito: asugi.sanita.fvg.it/

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA DI CHIRURGIA SPECIALISTICA

Unità Clinica Operativa
CLINICA OTORINOLARINGOIATRICA

Direttore: Prof. Giancarlo Tirelli
Tel: 040 – 399 4932; Fax: 040 – 399 4180
e-mail: tirellig@units.it

Responsabile Infermieristico: Ivana Iemmolo
Tel: 040 – 399 4736; Fax: 040 – 399 4180
e-mail: ivana.iemmolo@asugi.sanita.fvg.it

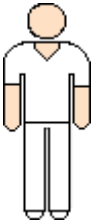
NUMERI UTILI	TELEFONO	FAX	SEDE
SEGRETERIA PREPARAZIONI INTERVENTI	040 – 399 4716 040 -399 4193	040 – 399 4036	Poliambulatori
DEGENZA	040 – 399 4736 040 - 399 4513	040 – 399 4180	10°piano
MEDICHERIA	040 - 399 4451 040 - 399 4472		10°piano
AMBULATORIO SEGRETERIA	040 – 399 4478		Poliambulatori

AMBULATORIO VISITE	040 - 399 4475	Poliambulatori
AUDIOLOGIA	**040 - 399 4501** **040 – 399 4206**	Poliambulatori
VESTIBOLOGIA	**040 - 399 4440**	Poliambulatori
LOGOPEDIA	**040 - 399 4760** **040 - 399 4708**	Poliambulatori

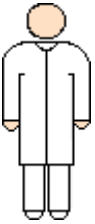
STAFF:

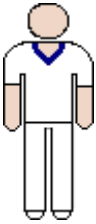
- BARUCA ROBERTO
- BIGARINI STEFANO
- BONINI PIERLUIGI
- CUTRERA BARBARA
- BOSCOLO RIZZO PAOLO
- BOSCOLO NATA FRANCESCA
- FORTUNATI ALFONSO
- GARDENAL NICOLETTA
- GATTO ANNALISA
- MARCUZZO ALBERTO VITO
- ZUCCHINI SIMONE

IL COLORE DELLE NOSTRE DIVISE



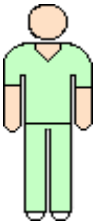
BIANCO
Medici, biologi, chimici, fisici, farmacisti, psicologi





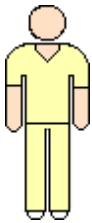
BIANCO CON BORDO BLU
Responsabili infermieristici e tecnici
Dipartimento
(RID, RTD)

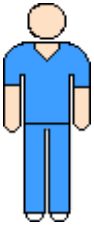
VERDE SALVIA CON BORDO VERDE SCURO
Responsabili infermieristici



VERDE SALVIA
Infermieri

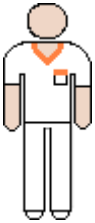
GIALLO CHIARO
Infermieri





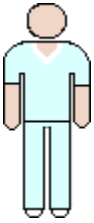
AZZURRO INTENSO
Ausiliari/ barellieri

AZZURRO INTENSO CON BORDO BIANCO
OTA, OSS, operatori tecnici addetti all'assistenza



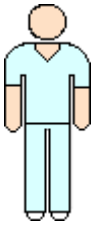
BIANCO CON BORDO ARANCIONE
Personale amministrativo

VERDE SCURO
Personale sanitario ambulatori chirurgici

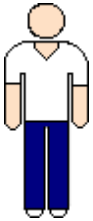


CELESTE CON BORDO BIANCO
Capotecnico

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 però dal reparto:

- la riabilitazione è effettuata da fisioterapisti, divisa celeste;
- il trasporto dei malati ai vari Servizi viene effettuato dal personale dalla 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.

PRESENTAZIONE

L'attività assistenziale di otorinolaringoiatria è presente nella realtà triestina da lunghissimo tempo. Con l'arrivo dell'Università a Trieste,

viene identificata con la definizione di Clinica Otorinolaringoiatrica, in cui lavorano insieme personale medico universitario e personale medico ospedaliero.
L'attività di otorinolaringoiatria è sempre stata dedicata ai pazienti adulti, data la presenza dell'Ospedale infantile Burlo Garofolo.

La Clinica Otorino fa parte del Dipartimento ad attività integrata Di Chirurgia Specialistica

L'interesse della Clinica Otorinlaringoiatrica è rivolta alla diagnosi , alla cura e alla riabilitazione delle malattie dell'orecchio, del naso, del cavo orale, del laringe, delle ghiandole salivari e del collo, del basicranio anteriore e laterale.

I ricoveri possono essere effettuati attraverso il Pronto Soccorso o per invio programmato da parte di un medico del Servizio Sanitario Nazionale.
La degenza varia in base alla patologia e alla tipologia di intervento chirurgico.

La Struttura Complessa di Clinica Otorinolaringoiatrica dispone di 14 posti letto per ricovero ordinario e 2 posti letto per il ricovero in regime di Day Hospital.
Con le tecniche più innovative, specie microinvasive e con tecnologia laser, il ricovero è spesso contenuto in pochi giorni e molte patologie possono essere risolte in regime di Day Surgery.

DURANTE LA DEGENZA

Nel caso sia necessario visitare od effettuare qualsiasi manovra medica od infermieristica su un Paziente, per le norme sulla "Privacy" i Visitatori dovranno uscire dalla stanza di degenza.
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. Se avete una radio o una televisione, per favore usate l'auricolare.
Si raccomanda di tenere con sé solo ciò che è strettamente indispensabile, e di non tenere oggetti d'oro o di valore, ma solo piccole somme.
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.

INFORMAZIONI SULLA SALUTE DEI RICOVERATI

Vengono fornite ai Parenti, se autorizzati dal Malato, ogni giorno dal lunedì al venerdì alle ore 12:00 dal medico che ha in cura il Paziente; in caso non sia possibile essere presenti alle ore 12:00, nel pomeriggio sono sempre presenti il medico reperibile e alcuni medici specializzandi.

Per ogni Malato che è stato accolto "fuori reparto" per mancanza posti letto, valgono le stesse regole.
Nei casi di effettiva gravità le informazioni vengono date in ogni momento.

ALLA DIMISSIONE

Il paziente riceverà una lettera, destinata al Medico Curante, comprendente la diagnosi, il trattamento medico e chirurgico effettuato, le indicazioni terapeutiche ed i consigli comportamentali Qualora alla dimissione, la persona lo necessitasse potranno essere attivati i servizi di continuità assistenziale territoriali. La modalità organizzativa prevede il contatto diretto tra i responsabili infermieristici per tutti i casi che necessitano di continuità assistenziale compresi i candidati per il ricovero in RSA, hospice, struttura protetta o casa di riposo.

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

Qualora il Paziente al momento della dimissione abbia 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.

La Segreteria, sita al 10° piano torre verde, è aperta agli utenti dalle 9:00 alle 14:00 dal lunedì al venerdì.

Il Direttore del reparto è a disposizioni per ulteriori informazioni e per ricevere proposte di miglioramento, segnalazioni, eventuali lamentele. Prenotarsi di persona presso la segreteria.

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

DAY HOSPITAL

Si suddivide in medico e chirurgico; il day hospital medico è rivolto in particolare alla terapia della sordità improvvisa. Non si fanno accertamenti diagnostici che trovano in genere risoluzione a livello ambulatoriale.

AMBULATORI

I **quattro ambulatori dedicati all'otorinolaringoiatria generale** svolgono un'azione di filtro e di smistamento di patologie specifiche ad altri 5 ambulatori ultraspecialistici così classificati:

- **Ambulatorio di foniatria:** fa capo alla Struttura Semplice di Foniatria. si occupa della riabilitazione della voce in pazienti portatori di disfonie funzionali e di disturbi della deglutizione (disfagia) conseguenti a interventi chirurgici sulle vie aerodigestive superiori e/o a causa neurologica.

- **Ambulatorio di rinologia**: per lo studio delle riniti allergiche specifiche e aspecifiche e delle ostruzioni respiratorie nasali in generale.

- **Ambulatorio di audiologia.**

- **Ambulatorio per lo studio della vertigine e dei disturbi dell'equilibrio**

- **Ambulatorio per i disturbi del sonno** (roncopatia e apnee notturne).

ESAMI STRUMENTALI EROGABILI

- **Naso e dei seni paranasali**: diagnostica endoscopica, prik tests.
- **Sistema dell'equilibrio**, prove caloriche, video-oculografia digitale, stabilometria, potenziali vestibolari.
- **Laringe**: diagnostica endoscopica, analisi digitale della voce, elettroglottografia, laringostroboscopia.
- **Orecchio:** audiometria tonale e vocale, impedenzometria, potenziali evocati del tronco encefalico.
- **Oncologia**: follow-up endoscopico del paziente del paziente oncologico per neoplasie delle vie aero digestive superiori.

TEMPI DI ATTESA

Per le visite e le prestazioni specialistiche i pazienti **vengono** suddivisi in cinque classi di priorità a seconda della patologia riscontrata dal medico curante.

- URGENTE. entro 72 ore;
- BREVE: entro 10 giorni;
- DIFFERITA (VISITE): entro 30 giorni;
- DIFFERITA (ACCERTAMENTI): entro 60 giorni;
- PROGRAMMATA: entro 120 giorni.

Per prenotare una visita ambulatoriale ci si deve normalmente rivolgere, con la richiesta del Medico Curante, al Centro Unificato di Prenotazione (CUP) che ha sedi all'Ospedale Maggiore, in quello di Cattinara e nei Distretti dell'Azienda Sanitaria

TELEFONI

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

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 dopo le 8.30, il pranzo dopo le 12.30 e la cena dopo le 18.30. Esiste la possibilità di scegliere gli alimenti, e sempre nel rispetto della dieta prescritta a seconda dalle malattia. Per alcune particolari malattie è possibile ottenere una dieta personalizzata tramite il Servizio di Dietologia ospedaliero.

NON SI DEVE PORTARE CIBO O BEVANDE AI MALATI SENZA PREVENTIVA APPROVAZIONE

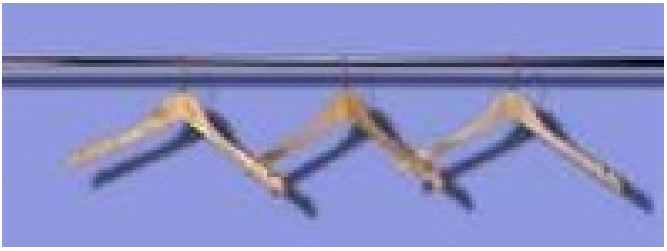
MEDICA.

Gli alcolici ed il fumo non fanno bene neanche ai sani: per i malati sono certamente controindicati. Come in tutti gli Enti pubblici, il fumatore è sanzionato con una pena pecuniaria.
Alcuni ricoverati sono allergici e potrebbero essere disturbati dai **fiori**: non fateli portare.

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

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.



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*:*

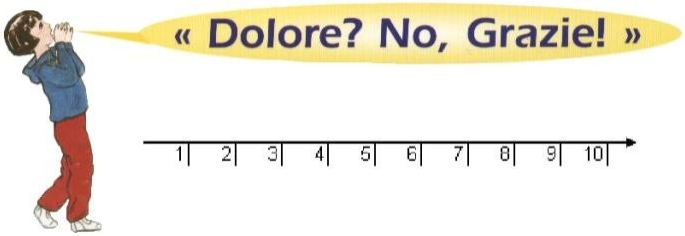
- Eventuali esami diagnostici, cartelle cliniche, documentazione sanitaria precedente e la terapia in atto
- In caso i farmaci da Lei assunti non siano disponibili in reparto, al momento del ricovero La preghiamo di consegnare la propria terapia al personale medico ed infermieristico che provvederà a 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

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.

Le informazioni sullo stato di salute dei degenti vengono fornite dal primario e dai medici.
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.

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 della Prima Medica 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.

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

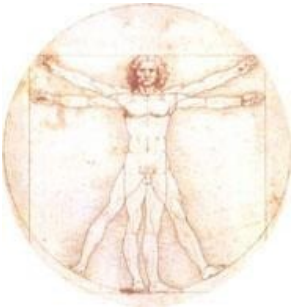
Se siete ricoverati per la Vostra sicurezza, non dovete allontanarvi dal reparto, salvo espressa autorizzazione da parte del Personale di

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.

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 al 3° piano vicino al Pronto Soccorso, dal lunedì al venerdì dalle 7.15 alle 18.45 ed il sabato dalle 7.15 alle 18.00. Domenica chiuso.

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



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 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 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 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 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 familiari.

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 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

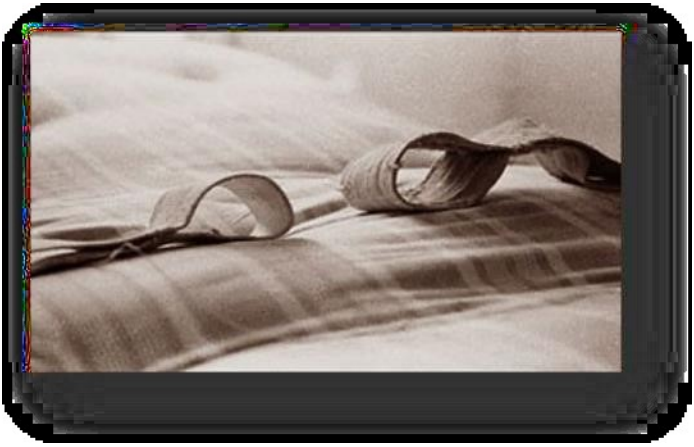
Lei ha il dovere di:

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

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 l'Azienda 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)***

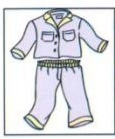
La doppia bandina Sì o No ?

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

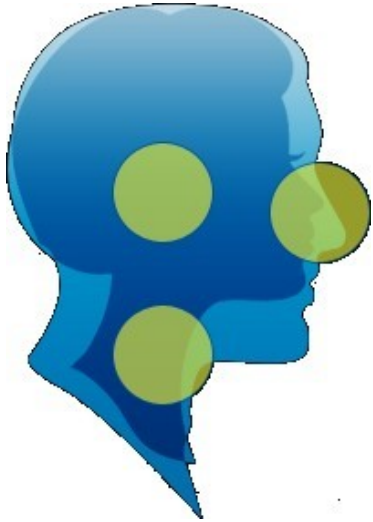
	***Indossi capi di vestiario comodi evitando camicie da notte (in modo da non inciampare).*** ***Utilizzi pigiami e tute da utilizzare anche per l'eventuale riabilitazione motoria. Le calzature devono essere chiuse, confortevoli, con allacciatura semplice e con suola antiscivolo***
	Porti da casa, se 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, chieda 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 girarLe la testa

PREVENZIONE DELLE CADUTE

Siete pregati di:

- Indossare sempre delle scarpe o pantofole chiuse con suola antiscivolo e con tacco basso;
- Assicurarsi 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;
- Assicurarsi 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 riesce 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.



ORL

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 di Clinica Otorinolaringoiatrica

Rev – 002 – marzo - 2022