



GUIDA AI SERVIZI

STRUTTURA COMPLESSA

ORTOPEDIA TRAUMATOLOGIA

GORIZIA



Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

Ospedale di Gorizia

via Fatebenefratelli, 34 Gorizia

Centralino Ospedale telefono 0481 5921

Sede della Struttura Complessa Ortopedia

Traumatologia

Il reparto di degenza ortopedica si trova al piano 2
piastra chirurgica

Il poliambulatorio ortopedico si trova al piano 2 area J
edificio principale

Il Day Surgery si trova al piano 2 ala centrale edificio
principale

Direttore: dr. Jacopo **Bonica**

Email: jacopo.bonica@asugi.sanita.fvg.it

Riceve per **colloqui** su appuntamento.

Referente Infermieristico Ambulatori e Day Surgery:

dott.ssa Laura **Peressini** telefono 0481 594 837

Email: laura.peressini@asugi.sanita.fvg.it

Riceve su appuntamento, è comunque a disposizione compatibilmente con la sua attività

Coordinatori Infermieristici degenze:

dott.ssa Valentina **Terpin** sez. Medio Bassa Intensità

Email: valentina.terpin@asugi.sanita.fvg.it

telefono 0481 594 720

Dott.ssa Monica **Conestabo** sez. Medio Alta Intensità

Email: monica.conestabo@asugi.sanita.fvg.it

telefono 0481 594708

Ricevono per colloqui il lunedì e il venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00 previo appuntamento

OBIETTIVI DELLA STRUTTURA COMPLESSA DI ORTOPEDIA TRAUMATOLOGIA

L'Ortopedia Traumatologia è una Struttura Complessa di tipo ospedaliero afferente al dipartimento chirurgico dell'Ospedale di Gorizia.

La Struttura Complessa di Ortopedia Traumatologia si occupa del trattamento della patologia ortopedica maggiore e minore.

La presa in carico dei pazienti prevede l'attività **ambulatoriale** e il **ricovero** che si suddivide in tre regimi di ricovero quali la Long Stay Surgery, Week e Day Surgery in base alle effettive necessità di ospedalizzazione dei vari pazienti.

I ricoveri possono avvenire o direttamente dal Pronto Soccorso per la traumatologia o dall'ambulatorio ortopedico per i casi urgenti o previa visita ambulatoriale da parte di uno dei Medici del reparto ed immissione del paziente nella lista d'attesa per l'intervento per tutta la chirurgia di elezione.

PRE RICOVERO ORTOPEDICO E DAY SURGERY

Sede Day Surgery: piano 2 ala centrale edificio principale

Ospedale di Gorizia via Fatebenefratelli, 34 - Gorizia

Orario Day Hospital/Day Surgery: dal lunedì al venerdì, per attività mediche e infermieristiche, dalle ore 7:30 alle ore 19:00.

Recapito: telefono 0481 592 963

Prericovero e segreteria programmazione interventi:

Orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30

Recapito: telefono 0481 594 851

Accesso: previa disposizione del medico specialista di reparto e ricoveri programmati per l'esecuzione di interventi chirurgici che non richiedono degenza notturna.

All'utente viene consegnato un foglio di ricovero programmato con tutte le indicazioni.

Prestazioni fornite: ricovero per intervento, esami pre ricovero, prestazioni post-ricovero, visite anestesista, medicazioni chirurgiche.

Durante il pre-ricovero verranno erogate prestazioni sanitarie specifiche agli interventi che non sono soggette al pagamento del ticket.

Nel caso in cui il paziente, dopo aver effettuato gli esami pre-operatori, rinunci all'intervento o decida di sua volontà di rivolgersi ad una Struttura Ospedaliera di un'altra Azienda, è tenuto a pagare il ticket per tutti gli esami già eseguiti come da disposizione contenuta nella Delibera di Giunta Regionale FVG n. 2034 del 16 ottobre 2015.

DEGENZA ORTOPEDICA

Sede di degenza ortopedica:

piano 2 piastra chirurgica

Recapiti telefonici :

Sezione accoglimento: 0481 594509

Sezione Medio Bassa Intensità: 0481 592 038

Sezione Medio Alta Intensità: 0481 592 048

Accesso: previa disposizione del medico specialista di reparto. All'utente viene consegnato un foglio di ricovero programmato con tutte le indicazioni.

Ricovero ordinario o programmato: al ricovero ordinario in reparto di degenza si accede previa visita ortopedica ambulatoriale.

Prima del ricovero devono essere eseguiti tutti gli accertamenti clinici e strumentali necessari a definire la diagnosi e a individuare l'eventuale indicazione chirurgica.

Il paziente viene informato circa la proposta terapeutica ai fini del consenso.

Ricovero urgente: viene disposto dal medico di Pronto Soccorso.

ACCOGLIMENTO

Al momento del ricovero ad ogni paziente verrà applicato un braccialetto identificativo di sicurezza dove sono riportati il cognome, il nome e la data di nascita di

cui vi chiediamo di verificare la correttezza dei dati riportati.

Ad ogni paziente viene fornito un comodino ed un armadietto, dove riporre i propri effetti personali.

Si consiglia vivamente di non lasciare incustoditi oggetti di valore e di rimuovere oggetti preziosi al momento stesso del ricovero. Il personale di reparto non è responsabile della custodia di oggetti preziosi o di denaro. Si prega di non portare piante e fiori.

I pazienti degenti dovranno essere forniti del necessario per l'igiene personale (sapone, manopole, asciugamani, biancheria).

Al fine di garantire tranquillità ai degenti, si chiede cortesemente di impostare il cellulare in modalità silenziosa.

Prima di essere sottoposti a determinati esami diagnostici, sierologici, di emotrasfusione e suoi derivati ed interventi chirurgici verrà richiesto un consenso scritto, dopo aver ricevuto una adeguata informazione.

MEDICO di riferimento: il medico responsabile è il medico di turno in reparto.

INFERMIERE di riferimento o coordinatore: a tale infermiere l'utenza potrà rivolgere eventuali richieste specifiche relative all'assistenza di reparto.

L'infermiere non dovrà mai essere interrotto nel ciclo di somministrazione della terapia, per il rischio clinico che tale interruzione potrebbe comportare.

ICA – Infermiere di Continuità Assistenziale:

l'Infermiere di Continuità Assistenziale collabora con la Chirurgia ed è la figura infermieristica responsabile della continuità assistenziale tra Ospedale e Territorio.

A tale figura l'Utenza potrà rivolgersi, fin dall'inizio del ricovero, per segnalare eventuali criticità nella gestione a domicilio del paziente e per organizzare un eventuale supporto assistenziale o sociale a domicilio.

Recapiti telefonici: 0481 594 830 oppure 598 184 oppure 594 666.

Informazioni sulle condizioni di salute

FAMIGLIARE di riferimento: al momento del ricovero il paziente potrà indicare, se lo riterrà opportuno, il

nominativo del familiare cui il medico sarà autorizzato a fornire informazioni cliniche sullo stato di salute. Tale nominativo verrà registrato dal personale sulla Cartella Clinica.

In caso di presenza di amministratore di sostegno o di tutore, i nominativi dovranno essere immediatamente comunicati al personale al momento dell'ingresso in reparto.

Le informazioni cliniche verranno fornite dal medico di riferimento dal lunedì al venerdì dalle ore 13:00 alle ore 14:00. Al fine di ottimizzare e razionalizzare la gestione delle informazioni, sarà cura del medico, dopo un primo colloquio, programmare tempi e modalità dei successivi aggiornamenti sulle condizioni cliniche.

Non verranno fornite informazioni cliniche al telefono, fatta eccezione per situazioni di urgenza o di criticità, situazioni in cui sarà il personale stesso a contattare il familiare di riferimento indicato nella Cartella Clinica.

Orari visita ai degenti

Tutti i giorni dalle ore 12:00 alle ore 14:00 e dalle ore 17:30 alle ore 19:00

Sono limitate le visite extra orario per consentire lo svolgimento delle attività clinico-assistenziali in sicurezza. Eventuali permessi extra-orario dovranno essere motivati e concordati con il Coordinatore Infermieristico o con il Direttore del Servizio. La presenza di eventuali assistenti private dovrà essere motivata e registrata nella cartella clinica.

È sconsigliato l'accesso al reparto ai minori di anni 12.

Si raccomanda di mantenere un comportamento consono con una struttura di degenza, limitando la presenza di 2 visitatori al massimo per paziente.

È severamente vietato l'utilizzo dell'ascensore interno da parte dei visitatori.

Privacy

Se non desidera che il suo nome compaia tra i pazienti ricoverati, lo comunichi al Coordinatore Infermieristico.

Se non desidera ricevere visite deve informare l'infermiere responsabile del turno o il Coordinatore Infermieristico.

Durante il ricovero, in situazioni particolari, viene riservata una stanza singola compatibilmente con le risorse strutturali, assicurando un ambiente tranquillo, riducendo gli stimoli fastidiosi per la persona e con la possibilità ai famigliari di rimanere accanto senza limiti d'orario.

Orario pasti

COLAZIONE: ore 8:00

PRANZO: ore 12:00

CENA: ore 18:00

Per quanto riguarda la ristorazione, per i pazienti non soggetti a particolari restrizioni dietetiche è possibile la prenotazione dei pasti e la scelta del menù in modo individualizzato. Si consiglia di non portare da casa cibi o bevande senza consultare il personale di reparto. Su indicazione del medico di riferimento può essere richiesta una dieta specifica che verrà attivata dal

personale del reparto attraverso il Servizio dietetico aziendale.

Dimissione

La dimissione viene programmata e comunicata al paziente ed all'eventuale familiare di riferimento.

Al momento della dimissione viene consegnato al paziente, o al familiare di riferimento, la lettera di dimissione e verranno illustrate le modalità di distribuzione del primo ciclo di terapia.

Gli esami strumentali e di laboratorio richiesti per il successivo ricovero programmato o in relazione allo stesso ricovero, se effettuati entro 21 giorni dalla dimissione, non sono soggetti al pagamento del ticket.

Nel caso di eventuali controlli ambulatoriali è necessario esibire la lettera di dimissione, la tessera sanitaria e gli eventuali referti diagnostici o strumentali eseguiti nel periodo successivo alla dimissione.

La documentazione sanitaria firmata digitalmente è l'equivalente elettronico di una tradizionale firma apposta su carta e ne assume lo stesso valore legale.

Servizio assistenza religiosa

Presso il Presidio Ospedaliero di Gorizia un ministro del culto cattolico offre visita ai degenti per la celebrazione e la distribuzione dei Sacramenti. Eventuali convocazioni urgenti del ministro di culto cattolico possono essere richieste attraverso il personale del reparto.

A tutti i pazienti ricoverati viene garantito il rispetto della loro fede.

I degenti di altre confessioni possono chiedere, tramite il Coordinatore Infermieristico del reparto, l'assistenza del ministro di culto desiderato.

Servizio assistenza al defunto e alla famiglia

La salma viene ricomposta per alcune ore in una stanza dedicata all'interno del reparto e accessibile anche ai famigliari, successivamente viene accompagnata in cappella mortuaria.

Viene garantita la massima collaborazione per i riti funebri specifici della confessione religiosa di appartenenza dello stesso.

AMBULATORI ORTOPEDICI

Sede poliambulatorio ortopedico: piano 2 area J
edificio principale

Recapiti: telefono 0481 592 925

Email: ortopediago@asugi.sanita.fvg.it

Orario di segreteria ambulatori: dal lunedì al venerdì
dalle ore 8:30 alle ore 9:00 e dalle 13:00 alle 14:30

Accesso: all'ambulatorio si accede previa prenotazione
al CUP/call center, con l'impegnativa del medico
curante o dello specialista

In caso di richiesta **Urgente** rivolgersi alla segreteria
ambulatori dalle ore 8:00 alle ore 15:00 negli altri orari
rivolgersi al Pronto Soccorso.

Prestazioni fornite:

Sono eseguite tutte le prestazioni di competenza
ortopedica e traumatologica, sia programmate che
urgenti, per patologie traumatiche o degenerative, visite
di consulenza del Pronto Soccorso o di altre unità
operative, confezione e rimozione di apparecchi gessati

o bendaggi funzionali, sutura e medicazione di ferite, artrocentesi ed infiltrazioni intra-articolari, rimozione di fissatori esterni ed interventi di piccola traumatologia in anestesia locale.

È importante portare con se la **documentazione clinica** già in possesso ed inerente la malattia per cui si riceve la prestazione o relativa ad altre malattie rilevanti.

Prima di essere sottoposti a determinati esami diagnostici, sierologici, di emotrasfusione e suoi derivati ed interventi chirurgici viene richiesto di sottoscrivere un consenso scritto, dopo aver ricevuto una adeguata informazione su modalità e finalità.

La consegna del **referto** della visita è immediato, alla conclusione della stessa.

Per quanto riguarda invece eventuali esami strumentali i referti possono essere ritirati presso la segreteria degli ambulatori stessi, nei tempi definiti dal professionista e vengono comunicati di volta in volta.

Eventuali controlli successivi saranno prescritti e prenotati contestualmente alla prima visita.

La documentazione sanitaria firmata digitalmente è l'equivalente elettronico di una tradizionale firma apposta su carta e ne assume lo stesso valore legale.

Il mancato ritiro del referto entro 30 giorni comporta il pagamento per intero della prestazione, anche in presenza di esenzione ticket di qualsiasi tipo.

Le visite indicate come **urgenti** dal medico inviante sono espletate nel più breve tempo possibile (entro 72 ore).

Inoltre, si ricorda che, in alcuni ambienti, il cellulare può creare interferenze con le apparecchiature bio - medicali pertanto viene indicato di spegnerlo.

SERVIZIO PRENOTAZIONI E PAGAMENTI

La **prenotazione** delle prestazioni sanitarie può essere effettuata:

- telefonicamente, al **numero unico call center 0434 223 522** al costo di una chiamata urbana del proprio operatore dal lunedì al venerdì dalle ore 7:00 alle ore 19:00, il sabato dalle ore 8:00 alle ore 14:00;
- personalmente presso gli **sportelli del CUP** (Centro Unico di Prenotazione) collocati nelle sedi ospedaliere e distrettuali;
- **on line** collegandosi al portale regionale SeSaMo, anche dal banner dall'home page del sito di ASUGI cliccando "usa i servizi on line della regione";
- nelle farmacie della regione abilitate

Non tutte le prestazioni sono prenotabili on line.

N.B. Nel caso si sia esenti dal pagamento del ticket a vario titolo, controllare che il codice di esenzione sia stato regolarmente inserito sull'impegnativa. Se dovesse mancare, è fondamentale fare apporre il

codice esenzione dal medico prescrittore **PRIMA** di ogni prenotazione.

Se si è impossibilitati a presentarsi è necessario **disdire** l'appuntamento telefonando almeno 3 giorni prima al numero unico del call center o recandosi presso i CUP aziendali o utilizzando il collegamento al portale regionale SeSaMo, anche dal banner dall'home page del sito di ASUGI cliccando "usa i servizi on line della regione".

Informazioni sulle prestazioni e i **tempi stimati di attesa** sono disponibili collegandosi al portale regionale SeSaMo, anche dal banner dall'home page del sito di ASUGI cliccando "usa i servizi on line della regione".

Il pagamento del **ticket** (se dovuto) di norma avviene prima dell'esecuzione della prestazione, utilizzando il promemoria e/o la tessera sanitaria Carta Regionale dei Servizi/TEAM, tramite:

- gli sportelli CUP
- le Casse Automatiche situate presso l'ingresso principale degli ospedali e distretti
- **on line** collegandosi al portale regionale SeSaMo o anche dal banner dall'home page del sito di

ASUGI cliccando “usa i servizi on line della regione

La ricevuta dell'avvenuto pagamento va esibita al momento del ritiro del referto.

Potrebbe verificarsi la necessità del pagamento di un ulteriore ticket nel caso il cui il medico ritenga di dover effettuare approfondimenti diagnostici.

L'utente, su sua richiesta, può ottenere prestazioni di carattere **libero professionale** da uno specialista o un'equipe di fiducia. Per le prenotazioni si può telefonare al numero unico call center 0434 223 522 o rivolgersi personalmente presso gli sportelli del CUP (Centro Unico di Prenotazione) collocati nelle sedi ospedaliere e distrettuali.

COPIA DI DOCUMENTAZIONE SANITARIA

La copia della documentazione sanitaria può essere richiesta, direttamente dall'interessato o da soggetto legittimato esibendo o fornendo copia di entrambi i

documenti di riconoscimento validi e compilando un apposito modulo di richiesta:

Gorizia all'Ufficio Accettazione ricoveri piano 6 area Q dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 telefono 0481 592 320.

La copia della documentazione sanitaria può essere ritirata personalmente o da persona delegata presso gli sportelli CUP dell'Ospedale ove è stata fatta la richiesta, oppure al momento della richiesta può essere chiesto l'invio a domicilio, in questo caso il pagamento avverrà in contrassegno.

SERVIZIO DI MEDIAZIONE CULTURALE

Il personale del servizio può avvalersi, se necessario, dell'aiuto di mediatori linguistico - culturali come supporto alle attività clinico assistenziali al fine di favorire la comunicazione fra pazienti stranieri e personale sanitario.

TUTELA E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

L'Azienda garantisce la funzione di tutela degli utenti e promuove gli interventi per il miglioramento dei servizi e l'adeguamento alle esigenze dei cittadini.

Il contributo degli utenti è considerato essenziale: punti di forza o disservizi potranno essere comunicati al Direttore, al Coordinatore infermieristico o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico di Gorizia al telefono 0481 592 083 o Email: urp.gorizia@asugi.sanita.fvg.it o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico di Monfalcone al telefono 0481 487 583 o Email: urp.monfalcone@asugi.sanita.fvg.it

DIVIETO DI FUMO



In tutto l'ospedale è vietato fumare per disposizioni di legge e soprattutto per rispetto della salute propria e altrui.

Documento redatto da: Comunicazione, Relazioni esterne aziendali, Ufficio stampa-Urp Mf, su testi conformi al piano regionale, forniti dalla Struttura Complessa Ortopedia Traumatologia Gorizia. Versione del documento: rev. 001 anno 2023