



CARTA DEI SERVIZI

SS Stroke Unit

Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina



PRESIDIO OSPEDALIERO DI CATTINARA

strada di Fiume 447

34139 Trieste

ORARI AL PUBBLICO

Tutti i giorni dalle ore 12 – 14.30

dalle 14.30 -18.30 su appuntamento (0403994569)

Telefono: 040 3994568

STRUTTURA COMPLESSA CLINICA NEUROLOGICA

Direttore: prof. Paolo MANGANOTTI

Coordinatore Infermieristico:

dott.ssa Barbara DAL TOE'

Telefono: 040 399 4569 - 4690 Fax: 040 3994284

Email: barbara.daltoa@asugi.sanita.fvg.it

STRUTTURA SEMPLICE STROKE UNIT

Responsabile:

dott. Marcello NACCARATO

Telefono: 040 399 4568-4207 Fax: 0403994284

Email: marcello.naccarato@asugi.sanita.fvg.it

OBIETTIVI DELLA STRUTTURA SEMPLICE STROKE UNIT

La SS Stroke Unit è deputata alle attività di diagnosi, monitoraggio semintensivo, terapia, avvio di riabilitazione neuromotoria e/o cognitiva ed eventuale follow-up delle patologie cerebrovascolari in fase acuta e subacuta.

ATTIVITÀ DI DEGENZA

La Struttura Semplice di Stroke Unit con 13 posti letto si suddivide nelle seguenti aree di degenza:

- **STROKE UNIT SEMINTENSIVA** con 8 posti monitorati
- **NEURORIABILITAZIONE** con 4 posti di degenza ordinaria
- **STROKE UNIT COVID** con 1 posto monitorato dedicato ai pazienti con COVID o in attesa di esito di tampone

ACCOGLIMENTO

Il ricovero avviene con le seguenti modalità:

- **urgente** previa valutazione in Pronto Soccorso;
- per **trasferimento** da altre strutture od ospedali.

Al momento del ricovero ad ogni paziente viene 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.

Ogni paziente ha a sua disposizione un comodino ed un armadietto dove riporre i propri effetti personali.

Si consiglia vivamente di non portare significative quantità di denaro (in ospedale non servono) od oggetti di valore al momento del ricovero. La Direzione e il personale di reparto non è responsabile della custodia di oggetti preziosi o di denaro né tantomeno di possibili furti da parte di terzi. Eventuali oggetti preziosi o di altro valore, non utili durante la degenza, devono essere

ritirati dai familiari indicati dal paziente al momento del ricovero o quantomeno al più presto.

Si raccomanda di conservare le protesi personali (ad esempio dentali o acustiche) in appositi contenitori e di custodirle con cura nel proprio armadietto o nel comodino quando non vengono indossate.

PER IL RICOVERO È NECESSARIO ESSERE PROVISTI DI:

- documento di identità e tessera sanitaria;
- eventuali documenti sanitari personali come copia di cartelle cliniche, esiti degli ultimi esami ematici, radiografie eccetera;
- un recapito telefonico
- elenco dei medicinali eventualmente assunti a domicilio;
- biancheria intima, pigiama/camicia da notte, una tuta da ginnastica, fazzoletti di carta, asciugamani, calzature antiscivolo possibilmente chiuse, sapone liquido;

- un idoneo contenitore dove riporre e conservare l'eventuale protesi (ad esempio dentaria o acustica).

Per i ricoveri urgenti dal pronto soccorso, la suddetta documentazione e il necessario per l'igiene personale devono essere portati nel più breve tempo possibile.

Durante il periodo di degenza, potrà essere richiesta l'esecuzione di trattamenti sanitari di tipo diagnostico, terapeutico, riabilitativo (es. accertamenti radiologici con utilizzo di mezzo di contrasto, trasfusione di emocomponenti-emoderivati, esecuzione di procedure invasive). Le verranno fornite tutte le informazioni in merito agli atti sanitari proposti. Le sarà data la possibilità di formulare domande e chiarire eventuali dubbi in merito. Successivamente lei potrà esprimere un consenso/dissenso a quanto indicato da parte del personale sanitario.

Qualora le sue condizioni cliniche non consentano di svolgere l'attività informativa-comunicativa e di acquisizione del suo consenso/dissenso e non risultino

essere state indicate da parte sua indicazioni preventive (ad esempio mediante la redazione di Disposizioni Anticipate di Trattamento – D.A.T. -), il personale sanitario metterà in atto gli interventi ritenuti adeguati e opportuni al fine di tutelare la sua salute, in base all'urgenza dei trattamenti stessi, eventualmente anche facendo riferimento alle sue persone riferimento (familiari, persona di fiducia, ecc.) per conoscere sue eventuali volontà di trattamento terapeutico, seppure non formalizzate mediante D.A.T

MEDICO di riferimento: al momento del ricovero viene indicato il Medico che seguirà il paziente durante la degenza; questa informazione può essere aggiornata in caso di cambiamenti. Sulla porta di ogni stanza una tabella indica il nome del medico responsabile. Le modalità e gli orari di ricevimento dei medici sono soggetti a variazioni in base all'andamento della pandemia Covid 19.

Gli orari e le modalità potranno essere soggette a future modifiche.

INFORMAZIONI SULLE CONDIZIONI DI SALUTE

Familiare di riferimento: al momento del ricovero il paziente può indicare, se lo ritiene opportuno, il/i nominativo/i del familiare/i o di altra/e persona/e indicata/e da parte del Paziente cui il Medico è autorizzato a fornire informazioni cliniche sullo stato di salute. Tale nominativo viene registrato sulla Cartella Clinica.

In caso di presenza di Amministratore di Sostegno o di Tutore, i nominativi devono essere immediatamente comunicati dai familiari al personale al momento dell'ingresso in reparto.

Non vengono fornite informazioni cliniche a persone diverse da quelle indicate dal paziente, fatta eccezione per situazioni di urgenza o di criticità, situazioni in cui è il personale stesso a contattare il familiare di riferimento indicato nella Cartella Clinica.

ORARIO PASTI

COLAZIONE: ore 8:30

PRANZO: ore 12:30

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 proposto anche sulla base delle proprie convinzioni etiche o religiose fin dove possibile.

Non è consentito portare da casa cibi o bevande salvo casi particolari.

I familiari dei pazienti ricoverati devono contattare il personale prima di assistere i congiunti durante il pasto, per verificare che i pazienti siano in grado di deglutire autonomamente.

ORARIO DI VISITA AI DEGENTI

Tutti i giorni dalle ore 12 – 14.30

dalle 14.30 -18.30 su appuntamento (0403994569)

Si raccomanda cortesemente il rispetto rigoroso degli orari di visita e delle modalità indicate incluso il divieto di assembramento (di regola non più di 1 visitatore per paziente in contemporanea) e di non interrompere l'attività routinaria di reparto.

Le visite dei parenti, sono autorizzate nel rispetto della normativa nazionale vigente.

Sono limitate le visite extra orario per consentire lo svolgimento delle attività clinico-assistenziali in sicurezza. Eventuali permessi extra orario dovranno essere motivati. La presenza di eventuali assistenti personali dovrà essere motivata ed autorizzata dalla Struttura di degenza.

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

Si raccomanda di mantenere un comportamento consono con la struttura di degenza, limitando la presenza di 1 visitatori alla volta per paziente.

DIMISSIONE

La dimissione viene programmata e comunicata al paziente ed all'eventuale persona di riferimento. Nei pazienti con esiti di malattie cerebrovascolari viene redatto un programma rieducativo personalizzato in cui viene indicata la modalità di dimissione da parte del personale riabilitativo interessato di concerto con i Servizi Territoriali (domicilio, RSA, Riabilitazione estensiva o intensiva).

Al momento della dimissione viene consegnata al paziente, o alla persona 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.

SERVIZIO ASSISTENZA RELIGIOSA

Presso il Presidio Ospedaliero di Cattinara un ministro del culto cattolico offre visita ai degenti per la celebrazione e 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 rimane per un breve periodo all'interno del reparto, accessibile ai familiari per poi essere successivamente accompagnata in obitorio.

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

COPIA DI DOCUMENTAZIONE SANITARIA

La copia della documentazione sanitaria può essere richiesta, direttamente dall'interessato o da soggetto legittimato, presentandosi al Cup dell'Ospedale di riferimento dalle 7.30 alle 13.30.

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.