



GUIDA AI SERVIZI

S.C. EMATOLOGIA

Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

Struttura Complessa EMATOLOGIA



Gentile Signora/e,
vogliamo darle il nostro benvenuto presso le strutture dell'Ematologia dell'Azienda Sanitaria Universitaria di Trieste. Sarà nostro impegno aiutarla a risolvere i suoi problemi di salute e a fare in modo che la sua permanenza in struttura sia la più confortevole possibile. Ogni suo suggerimento potrà essere una preziosa occasione per aiutarci a migliorare la qualità dei nostri servizi.

Di seguito potrà trovare alcune informazioni che speriamo Le possano essere di utilità.
La salutiamo cordialmente.





Struttura Complessa EMATOLOGIA

OSPEDALE MAGGIORE
PIAZZA DELL'OSPITALE 1,
TRIESTE CAP 34134

asugi.sanita.fvg.it

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA DI
EMATOLOGIA, ONCOLOGIA E INFETTIVOLOGIA
DIRETTORE: prof. Roberto Luzzati

Struttura Complessa EMATOLOGIA

Direttore: prof. Francesco Zaja

Tel.040 – 399 2559/2888; Fax: 040 – 399 2560

e.mail: francesco.zaja@asugi.sanita.fvg.it

Responsabile Infermieristico: Monica Covaz

Tel: 040 399 2554; Fax: 040 – 399 2557

e-mail: monica.covaz@asugi.sanita.fvg.it

NUMERI UTILI	TELEFONO	FAX
SEGRETERIA	040 – 399 2559	040 – 399 2560
INFERMIERI REPARTO	040 – 399 2558	040 – 399 2557
ASSISTENZA PSICOLOGICA	040 - 399 2554 040 - 399 2558	
AMBULATORIO DAY HOSPITAL	040 – 399 2555	



040 3991111 - Centralino

0434 223522 - Call Center

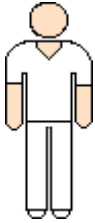
800 991170 - Numero Verde Sanità



STAFF:

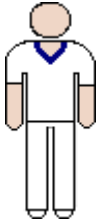
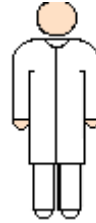
- Dott.ssa Laura Ballotta
- Dott.ssa Ilaria Cappuccio
- Dott. Giovanni De Sabbata (Responsabile SS Percorsi diagnostici e terapeutici, implementazione dei protocolli di studio nel paziente con gammopatia monoclonale)
- Dott.ssa Eleonora De Bellis
- Dott. Davide Griguolo
- Dott.ssa Elisa Lucchini
- Dott.ssa Sara Mohamed
- Dott.ssa Monica Poiani
- Dott.ssa Rossella Stella
- Dott.ssa Marika Porrazzo

LE NOSTRE DIVISE



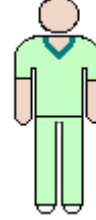
BIANCO

Medici, biologi, chimici, fisici, farmacisti, psicologi



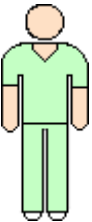
BIANCO CON BORDO BLU

Responsabili infermieristici e tecnici
Dipartimento
(RID, RTD)



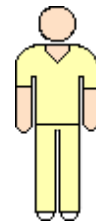
VERDE SALVIA CON BORDO VERDE SCURO

Responsabili infermieristici



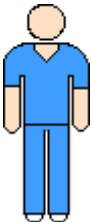
VERDE SALVIA

Infermieri



GIALLO CHIARO

Infermieri generici



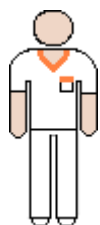
AZZURRO INTENSO

Ausiliari/barellieri



AZZURRO INTENSO CON BORDO BIANCO

OTA, OSS, operatori tecnici addetti all'assistenza

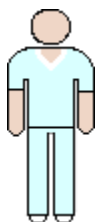


BIANCO CON BORDO ARANCIONE

Personale amministrativo

VERDE SCURO

Personale sanitario ambulatori chirurgici

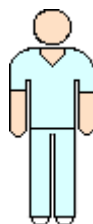


CELESTE CON BORDO BIANCO

Capotecnico

CELESTE

Personale tecnico radiologia e laboratorio

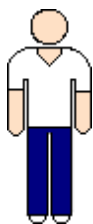


CELESTE CON BORDO BLU

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 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



LISTA DI ATTESA E MODALITÀ DI RICOVERO

- Il ricovero presso l'Ematologia avviene secondo criteri clinici di priorità. Si garantisce il rispetto della lista di attesa per i ricoveri non urgenti.
- La chiamata per il ricovero programmato viene effettuata con un preavviso di almeno un giorno.
- Le pratiche amministrative per i ricoveri programmati vengono espletate dal personale della struttura.
- Al momento del ricovero è garantita l'accoglienza da parte di un infermiere che provvede alle prime necessità assistenziali e raccoglie i dati clinici necessari alla pianificazione dell'assistenza.
- Il personale della struttura operativa e la relativa qualifica è identificabile attraverso i dati riconoscibili sulla divisa.

DOCUMENTAZIONE DA PORTARE AL MOMENTO DEL RICOVERO

Documenti personali

Per i cittadini residenti nella Comunità Europea:

- documento d'identità
- tessera sanitaria
- codice fiscale

Per i cittadini stranieri non iscritti al S.S.N. e non residenti in Italia:

- passaporto e/o carta di identità
- modulo ISI e/o permesso di soggiorno

Documentazione clinica

- attestato delle vaccinazioni eseguite
- esami diagnostici eventualmente eseguiti
- cartelle cliniche e/o documentazione sanitaria precedente
- terapia in atto

Effetti personali

- biancheria personale
- vestaglia
- pantofole con suola antiscivolo
- asciugamani
- necessario per l'igiene personale



Si consiglia di non portare con sé somme di denaro in eccesso e/o oggetti di valore

ORARI

La sua giornata, salvo urgenze o spostamenti per indagini diagnostiche, è così programmata:

- colazione dalle 8:30
- visita medica dalle 9:00 alle 12:00
- pranzo alle 12:30
- cena alle 18:30

Ad orari definiti dai medici vengono somministrate le terapie ed effettuate alcune procedure diagnostiche.



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

Se siete ricoverati in Ematologia, 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

ALIMENTAZIONE

Esiste la possibilità di scegliere gli alimenti, sempre nel rispetto della dieta prescritta a seconda del suo quadro clinico. In casi particolari è possibile ottenere una dieta personalizzata tramite il Servizio di Dietologia ospedaliero. I visitatori sono pregati di non portare cibo o bevande ai degenti, senza preventiva approvazione medica.

STANZE DEGENZA

Le stanze di degenza ordinaria sono organizzate per accogliere uno o due pazienti. La collocazione del paziente in stanza singola è subordinata a particolari necessità assistenziali e/o alla gravità clinica. Le stanze sono provviste di servizi e **televisore**. Si raccomanda di tenere un volume adeguato in modo da non disturbare gli altri degenti. Nelle stanze di degenza è possibile portare **tablet o computer** portatili, che devono essere custoditi dal paziente stesso. Nelle stanze di degenza doppie si raccomanda di utilizzare il **telefono** portatile tenendo un tono di voce basso e avendo rispetto del compagno di stanza. Per motivi di rispetto nei confronti degli altri utenti si chiede che i telefoni cellulari siano silenziati all'interno del reparto.

ORARIO DI VISITA AI DEGENTI

- L'orario di visita è dalle 12:00 alle 14:00 e dalle 18:00 alle 20:00

MODALITÀ DI ACCESSO AL REPARTO DA PARTE DEI VISITATORI

- Prima di entrare in reparto i visitatori devono:
 - indossare **sovrascarpe** monouso
 - applicare correttamente la **mascherina** (coprendo naso e bocca) che si trova nella zona filtro dell'atrio
 - **disinfettarsi le mani** con il gel alcolico che si può trovare nella zona filtro dell'atrio





- Date le particolari condizioni dei pazienti ricoverati presso l'Ematologia, l'accesso dei visitatori nelle stanze di degenza deve avvenire **uno per volta**; è assolutamente vietato l'ingresso a persone potenzialmente in grado di trasmettere **infezioni** ai degenti (per esempio con febbre, tosse, sintomi influenzali, esantemi cutanei ecc.).
- E' vietato introdurre in reparto **piante, fiori** o altri oggetti da cui è difficile asportare la polvere, in quanto potenziali fonti di accumulo e di proliferazione di germi.
- I signori visitatori non devono lasciare **indumenti o effetti personali** nelle camere di degenza, in particolare sui letti; non devono sedersi sui letti, anche se vuoti
- Il contatto con i degenti deve avvenire solo dopo aver effettuato la **disinfezione delle mani**.
- È assolutamente vietato fumare

INFORMAZIONI SULLA SALUTE DEI RICOVERATI

- Il Direttore dell'Ematologia riceve, su appuntamento nei giorni feriali.
- I Medici di reparto sono disponibili a parlare con i familiari dei degenti nei giorni feriali dalle 13:00 alle 14:00.
- Le informazioni sulla salute dei ricoverati verranno date solo alle persone autorizzate dal malato stesso



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



ASSISTENZA PSICOLOGICA

L'Associazione Italiana contro le Leucemie, Linfomi e Mielomi mette a disposizione, in forma completamente gratuita, le prestazioni di uno psicologo all'interno della Struttura . Per informazioni rivolgersi al personale sanitario



SERVIZIO DI PARRUCCHIERA

L'associazione Italiana contro le Leucemie, Linfomi e Mielomi (AIL) mette a disposizione il servizio a titolo gratuito. Per ogni informazione, rivolgersi al personale.



SERVIZIO RELIGIOSO

A tutti i pazienti viene garantito il rispetto della loro fede ed è possibile ricevere i ministri del proprio culto.



MEDIATORE CULTURALE

In caso di problemi linguistici si provvederà a contattare il mediatore culturale, 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.

RICERCA CLINICA E FREQUENTAZIONE STUDENTI

Nella SC Ematologia si effettuano attività di ricerca clinica in linea con il mandato istituzionale dell'Azienda. La struttura viene frequentata dagli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Trieste.

CERTIFICATI DI RICOVERO

È possibile rivolgersi al personale di reparto per ottenere informazioni sul rilascio del certificato di ricovero.

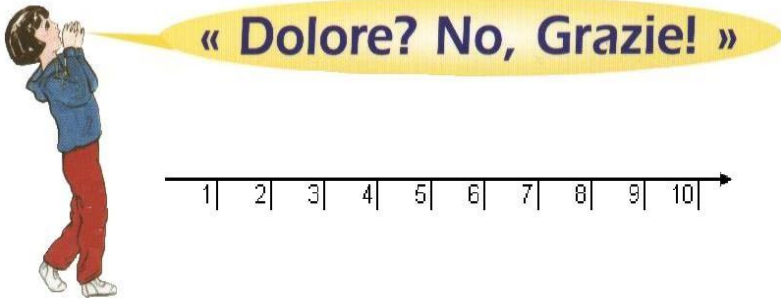
DIMISSIONE

Il paziente riceverà una relazione dettagliata per il medico curante, comprendente la diagnosi, i consigli di cura, i referti dei principali accertamenti eseguiti e gli eventuali appuntamenti per il proseguimento delle indagini diagnostiche e delle terapie.

Saranno forniti i farmaci del "primo ciclo" per facilitare il Paziente ed assicurare la continuità della terapia medica.

Per ogni Paziente che abbia necessità di una dimissione protetta e/o di supporto socio/sanitario, verrà attivata la Procedura di Continuità Assistenziale. Qualora il Paziente al momento della dimissione avesse necessità di essere portato a casa tramite ambulanza dovrà segnalarlo al personale infermieristico e sarà tenuto al pagamento di un contributo per il trasporto. Se il Ricoverato desidera la copia della cartella clinica dal momento della dimissione, deve fare richiesta presso gli sportelli CUP.

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.

SICUREZZA DEL PAZIENTE

All'interno dell'Ematologia 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.



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



LISTA DI ATTESA E VISITA AMBULATORIALE

- **Come si accede all'ambulatorio**

Per effettuare una visita o un controllo ematologico è necessario prenotare la prestazione tramite gli Sportelli CUP:

- ✓ degli Ospedali Cattinara/ Maggiore,
- ✓ delle Farmacie abilitate

- tramite il Numero Unico Salute e Sociale 0434 223522 (da rete fissa, cellulare e dall'estero) o 848 448 884 (solo da rete fissa)
- Per la prenotazione è necessaria l'impegnativa del medico curante con la dicitura: *visita ematologica* (per pazienti che accedono per la prima volta agli ambulatori).
- Nel caso di pazienti con patologia ematologica già nota che necessitano di ulteriori controlli in tempi brevi o inderogabili, oppure nel caso di pazienti con impegnativa indicante Priorità B, si può telefonare in Segreteria Ambulatori al numero 040 3992888/2559
- L'impegnativa deve avere segnalata la priorità, se necessaria, e le eventuali esenzioni, se presenti. L'impegnativa verrà integrata dai medici dell'ambulatorio in caso sia necessario svolgere ulteriori esami di approfondimento durante la visita.
- **Visite urgenti.** Le visite urgenti vengono evase in 24/48 ore. In caso di urgenza, o di particolari condizioni cliniche è auspicabile una telefonata da parte del curante per concordare l'orario della visita evitando così inutili attese e disagi per il paziente e gli accompagnatori.
- **Rinuncia.** In caso di rinuncia è necessario comunicarlo, quanto prima, alla segreteria degli ambulatori.



ORARI

L'attività di ambulatorio si svolge dalle 9:00 alle 14:00 dal lunedì al venerdì.

L'attività di day hospital si svolge dalle 8:00 alle 14:30 dal lunedì al venerdì.

TIPOLOGIA DI VISITA AMBULATORIALE

- Prima visita
- Controlli successivi

MODALITÀ DI ACCESSO PRESSO DAY HOSPITAL EMATOLOGICO

- Il ricovero in DH presso la SC Ematologia avviene secondo criteri clinici di priorità ed è rivolto in particolare ai pazienti che hanno necessità di trattamento chemioterapico.
- Le pratiche amministrative per i ricoveri programmati vengono espletate dal personale della struttura.
- Il personale della struttura operativa e la relativa qualifica è identificabile attraverso i dati riconoscibili sulla divisa

TERAPIE

Le terapie infusionali verranno effettuate in ambienti appositi in cui sono a disposizione letti e poltrone.

L'assegnazione di poltrone o letti avverrà secondo criteri clinici assistenziali; se ritiene di avere necessità di un posto letto la preghiamo di comunicarlo al personale di ambulatorio/day hospital.

DOCUMENTAZIONE DA PORTARE AL MOMENTO DELL'ACCESSO IN DAY HOSPITAL

Documenti personali

Per i cittadini residenti nella Comunità Europea:

- documento d'identità
- tessera sanitaria
- codice fiscale

Per i cittadini stranieri non iscritti al S.S.N. e non residenti in Italia:

- passaporto e/o carta di identità
- modulo ISI e/o permesso di soggiorno

Documentazione clinica

- attestato delle vaccinazioni eseguite
- esami diagnostici eventualmente eseguiti
- cartelle cliniche e/o documentazione sanitaria precedente
- terapia in atto

Effetti personali

Si consiglia di non portare con sé somme di denaro in eccesso e/o oggetti di valore

USO DEL TELEFONO

Si raccomanda di utilizzare il **telefono** portatile tenendo un tono di voce basso e avendo rispetto del compagno di stanza. Per motivi di rispetto nei confronti degli altri utenti si chiede che i telefoni cellulari siano silenziati all'interno del reparto.



ASSISTENZA PSICOLOGICA

L'Associazione Italiana contro le Leucemie, Linfomi e Mielomi mette a disposizione, in forma completamente gratuita, le prestazioni di uno psicologo all'interno della Struttura. Per informazioni rivolgersi al personale sanitario



MEDIATORE CULTURALE

In caso di problemi linguistici si provvederà a contattare il mediatore culturale, 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.

RICERCA CLINICA E FREQUENTAZIONE STUDENTI

Nella SC Ematologia si effettuano attività di ricerca clinica in linea con il mandato istituzionale dell'Azienda. La struttura viene frequentata dagli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Trieste.

CERTIFICATI DI PRESENZA IN DAY HOSPITAL

È possibile rivolgersi al personale di reparto per ottenere il certificato di ricovero.

REFERTI

Il paziente riceverà una relazione dettagliata per il medico curante, comprendente la diagnosi, i consigli di cura, i referti dei principali accertamenti eseguiti e gli eventuali appuntamenti per il proseguimento delle indagini diagnostiche e delle terapie.

Saranno forniti i farmaci del "primo ciclo

" per facilitare il Paziente ed assicurare la continuità della terapia medica.

LIBERA PROFESSIONE

Alcuni Medici effettuano attività privata *ambulatoriale*: chi desiderasse usufruirne dovrà telefonare allo **040 – 399 4843** informazioni ed appuntamento. Ulteriori informazioni potranno essere reperite sul sito internet Aziendale (www.asugi.sanita.fvg.it)

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 Giuliano Isontina 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 Giuliano Isontina 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 Giuliano Isontina 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 Giuliano Isontina si impegnano a fornire ai pazienti ed i loro familiari, salvo in caso di manifesto dissesto, 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. 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.

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 Giuliano Isontina 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.)

È consentito l'accesso ai cani guida per non vedenti previo accordo con il 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 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...”

Il 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 ?



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.

TIPISTE libera da contenzione
<https://www.tipiste.it/contenzione-contenzione-sanoipreses.com/>
Garantisce sempre l'articolo 13, si deve si può.

Per informazioni: Lucia Bonaldi, Usp Corridio, Azienda Pubblica



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).

TIPISTE libera da contenzione
<https://www.tipiste.it/contenzione-contenzione-sanoipreses.com/>
Garantisce sempre l'articolo 13, si deve si può.

Per informazioni: Lucia Bonaldi, Usp Corridio, Azienda Pubblica



La doppia bandina sì o no?

La 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.

TIPISTE libera da contenzione
<https://www.tipiste.it/contenzione-contenzione-sanoipreses.com/>
Garantisce sempre l'articolo 13, si deve si può.

Per informazioni: Lucia Bonaldi, Usp Corridio, Azienda Pubblica

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, 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;
- ✚ 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 una 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.



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 Struttura Complessa Ematologia

Rev. 002 - gennaio 2022