



# GUIDA AI SERVIZI

## S.C. MALATTIE INFETTIVE

Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

# **CARTA DEI SERVIZI**

## **Struttura Complessa**

# **MALATTIE INFETTIVE**

Piazza dell'Ospitale 1– 34121 Trieste; [asugi.sanita.fvg.it](http://asugi.sanita.fvg.it)



**Struttura Complessa**  
**MALATTIE INFETTIVE**

Ospedale Maggiore  
Piazza Ospitale 1, Trieste CAP 34134

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

**Struttura Complessa  
MALATTIE INFETTIVE**

**Direttore: prof. Roberto Luzzati**  
Tel: 040 – 399 2594; Fax: 040 – 399 2652  
e-mail: roberto.luzzati@asugi.sanita.it

**Responsabile Infermieristico**  
Michael Valentini  
Tel: 040 – 399 2592; Fax: 040 – 399 2875  
e-mail: michael.valentini@asugi.sanita.fvg.it

**NUMERI UTILI**

**TELEFONO/FAX**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Segreteria                  | Tel 040 - 399 2594<br>Fax 040 - 399 2652 |
| Degenza 3° piano            | Tel 040 – 399 2599<br>Fax 040 - 399 2875 |
| Ambulatorio<br>Day Hospital | Tel 040 – 399 2363                       |

e-mail: malattie-infettive@asugi.sanita.fvg.it

**STAFF MEDICO:**

Dott. Ivo Crosato – tel. 040 399 2653  
Prof. Stefano Di Bella – te.: 040 399 2655  
Dott.ssa Donatella Giacomazzi - tel. 040 399 2657  
Dott. Jacopo Monticelli - tel. 040 399 2593  
Dott.ssa Cristina Maurel - tel. 040 399 2593  
Dott. Andrea Misin - tel. 040 399 2653  
Dott. Omar Simonetti – tel. 040 399 2653  
Dott.ssa Marta Zatta – tel. 040 399 2657

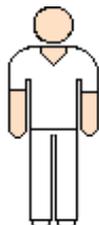
## PRESENTAZIONE

Benvenuto nella Struttura Complessa Malattie Infettive. Una volta la parola “infezione” veniva associata a termini come peste, colera, lazzaretto, quarantena. Ora le malattie infettive si chiamano epatite, infezione da HIV, meningoencefalite, tubercolosi ma anche e soprattutto infezioni non trasmissibili quali infezioni della pelle e dei tessuti sottocutanei, infezioni ossee e articolari, infezioni tropicali, febbri di prostrata durata e tante altre ancora. Con le nuove conoscenze si è passati da un obiettivo che era prioritariamente la protezione della collettività al prendersi cura della singola persona con i suoi bisogni, ottimizzandone e personalizzandone l’assistenza senza porre a rischio altri individui. Questo approccio permette il Suo soggiorno e la Sua cura in sicurezza all’interno dell’ospedale salvaguardando la Sua salute e quella di chi Le sarà vicino (altri utenti, parenti e visitatori, operatori sanitari).

Questo opuscolo Le fornisce informazioni sulla Sua degenza nella nostra struttura allo scopo di farLe ottenere il massimo beneficio curativo in una situazione di migliore confort ambientale.

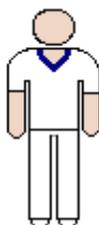
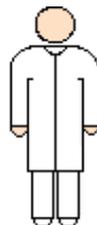


## LE NOSTRE DIVISE



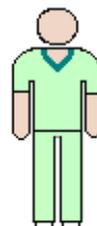
### **BIANCO**

Medici, biologi, chimici, fisici, farmacisti, psicologi



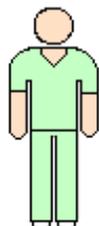
### **BIANCO CON BORDO BLU**

Responsabili infermieristici e tecnici  
Dipartimento  
(RID, RTD)



### **VERDE SALVIA CON BORDO VERDE SCURO**

Responsabili infermieristici

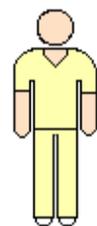


### **VERDE SALVIA**

Infermieri

### **GIALLO CHIARO**

Infermieri generici



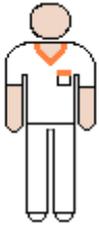
### **AZZURRO INTENSO**

Ausiliari

### **AZZURRO INTENSO CON BORDO BIANCO**

OTA, OSS, operatori tecnici addetti all'assistenza



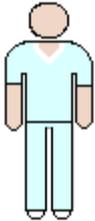
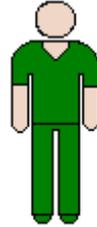


**BIANCO CON BORDO ARANCIONE**

Personale amministrativo

**VERDE SCURO**

Personale sanitario ambulatori chirurgici

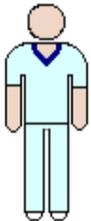
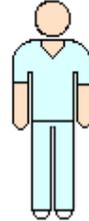


**CELESTE CON BORDO BIANCO**

Capotecnico

**CELESTE**

Personale tecnico radiologia e laboratorio

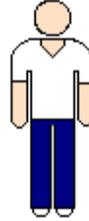


**CELESTE CON BORDO BLU**

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**

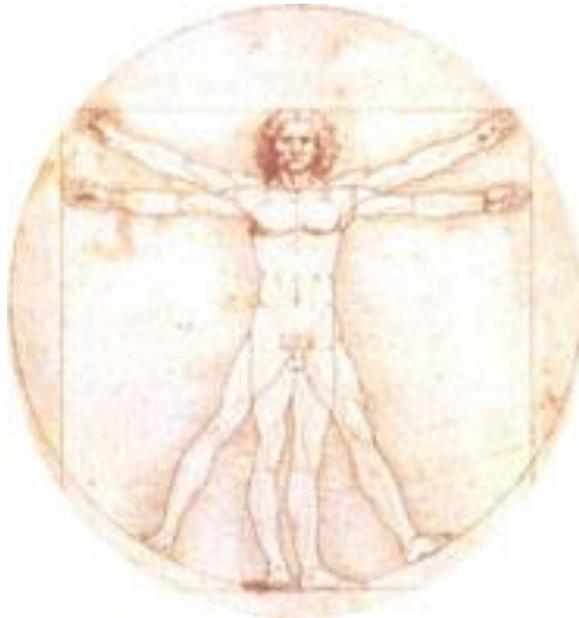
Personale ditta esterna – pulizie



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

In corsia potrete trovare dei volontari riconoscibili perché indossano un camice bianco con apposta una targhetta con il loro nominativo e l'Associazione a cui appartengono.



## **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.

### **QUALITÀ**

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.

### **NORMALITÀ**

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 CONFIDENZIALITÀ**

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 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 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

## **DIGNITÀ**

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.

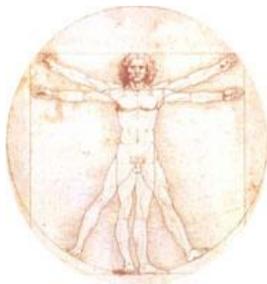
Per i disservizi facilmente risolvibili l'URP garantisce una risposta in tempo reale o, al massimo, entro 15 giorni. Per i casi più complessi, che necessitano di istruttoria, la risposta è assicurata entro 30 giorni.

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 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

## **DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA MALATTIE INFETTIVE**

La Struttura Complessa Malattie Infettive è ubicata al 2° e 3° piano della palazzina 'infettivi' adiacente all'ospedale Maggiore (lato via Gatteri). Al secondo piano si trova la Segreteria amministrativa, gli studi dei medici e gli ambienti dedicati al Day Hospital/Servizio Ambulatorio. Il reparto di degenza è al terzo piano e comprende 17

stanze (letto singolo o doppio), ambienti di lavoro per gli infermieri, lo studio del Coordinatore Infermieristico, una cucina e un servizio igienico per i visitatori. Le stanze di degenza sono tutte dotate di bagno e doccia autonomi con la possibilità di poter utilizzare un proprio televisore portatile. Nel corridoio è a disposizione dei pazienti un frigorifero per alimenti; si raccomanda di scrivere sulla confezione dell'alimento il proprio cognome, la stanza di degenza e la data d'apertura del prodotto con la raccomandazione di verificare la scadenza dello stesso. Verrà chiesto al Paziente l'autorizzazione all'utilizzo di un impianto di videosorveglianza all'interno della stanza di degenza.

## **ISOLAMENTO PROTETTIVO**

La necessità di isolamento protettivo nasce dal fatto che alcune ben definite patologie infettive possono rappresentare un rischio di contagio per le altre persone ricoverate, parenti o conoscenti ed il personale d'assistenza. Alcuni pazienti immunodepressi, (per es. coloro che hanno ricevuto chemioterapie o farmaci immunosoppressori) richiedono a loro volta di essere isolati per risultare protetti da microrganismi che possono essere trasmessi dal personale o dai visitatori.

Il ventaglio di microrganismi che rivestono importanza nelle infezioni umane è molto ampio e comprende batteri, virus, funghi e protozoi. Le diverse modalità di trasmissione dei microrganismi comportano differenti misure di prevenzione per garantire una degenza sicura e serena.

I tre elementi conoscitivi indispensabili per la messa in atto di un isolamento sono: la sorgente dell'agente infettivo, l'ospite e la modalità di trasmissione.

### **MODALITÀ DI TRASMISSIONE:**

-  contatto cutaneo
-  contatto percutaneo (attraverso cute lesa)
-  contatto sessuale (attraverso secrezioni genitali)
-  mediante goccioline aeree (distanza inferiore a 1-2 m)
-  via aerea (qualsiasi distanza)
-  veicolo inanimato (es. acqua, cibo, qualsiasi materiale contaminato da germi)
-  vettori esterni (es. insetti)

## MISURE DA CONSIDERARE IN CASO DI ISOLAMENTO DEL PAZIENTE:

- ✚ lavaggio e igiene delle mani
- ✚ dispositivi di protezione individuale (guanti, mascherina, occhiali, camice)
- ✚ alloggio dei pazienti in camere singole
- ✚ pulizia/disinfezione dell'ambiente
- ✚ smaltimento e trattamento della biancheria e dei rifiuti
- ✚ decontaminazione e disinfezione degli strumenti

## PRECAUZIONI STANDARD

| COSA  | QUANDO  |
|---|---|
| <b>Lavaggio mani</b>                          | ✚ prima e dopo il contatto con il paziente e, a maggior ragione, con qualsiasi suo liquido biologico (per i parenti utilizzo lavandino nella zona filtro) |
| <b>Guanti</b>                                 | ✚ prima di ogni presumibile contatto con liquidi biologici<br>✚ prima del contatto con il paziente (nei casi indicati)                                    |
| <b>Maschera, occhiali e camici protettivi</b> | ✚ da indossare prima di entrare nella stanza del paziente e poi smaltire dopo esserne uscito nella zona filtro (nei casi indicati)                        |

In caso di sospetto clinico o di diagnosi confermata di un'infezione trasmissibile mediante goccioline aeree (es. tubercolosi) devono essere applicate misure addizionali, quali la camera individuale con ventilazione a pressione negativa, l'uso di mascherina con filtro per entrare nella camera, la chiusura in sequenza delle porte (zona filtro e stanza degenza). Queste indicazioni Le verranno precisate dal personale al momento del suo ingresso nel reparto. All'esterno di ogni singola stanza un avviso illustrato allerta il visitatore sulle precauzioni da adottare.



**Come indossare correttamente la mascherina protettiva**

## **Piano 2° AMBULATORIO - DAY HOSPITAL**

Tel. 040 399 2363

Nei nostri ambulatori vengono seguiti soggetti con infezioni di cute/sottocute (es. ulcere infette del 'piede diabetico'), infezione da HIV, epatiti virali, infezioni a trasmissione sessuale, infezioni tropicali, infezioni ossee e articolari, infezioni del paziente immunodepresso, ed altre patologie da agenti infettivi.

Inoltre si eseguono:

- ✓ visite mediche e prelievi di controllo successivi alla dimissione
- ✓ test HIV (anonimo e gratuito) con consulenza pre e post test
- ✓ vaccinazioni anti epatite
- ✓ consulenze specialistiche infettivologiche

Orari:

PRELIEVI - dalle ore 8:00 alle ore 10:00

VISITE - dalle ore 9:30 alle ore 12:30

## **MODALITÀ D'INFORMAZIONE DEL PAZIENTE**

In caso di chiarimenti ci si può rivolgere al personale medico ed infermieristico che provvederà a fornire delucidazioni tramite colloquio ed eventuale fornitura di materiale illustrativo.

Le informazioni sanitarie verranno fornite a parenti o conoscenti, se autorizzati dal paziente, ogni giorno dal Lunedì al Venerdì alle 12.00 alle 12.30 in secondo piano della palazzina (area uffici medici).

Il Direttore/Primario riceve i parenti Lunedì e Giovedì dalle 11.30 alle 12.30 oppure previo appuntamento (segreteria, secondo piano, tel. 040 399 2594).

Il certificato di ricovero, necessario per giustificare l'assenza da lavoro, studio o per l'assicurazione, viene rilasciato dall'ufficio Accettazione Amministrativa situato in sotterraneo (lato via Pietà vicino al Pronto Soccorso), dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 13.00

## **RAPPORTO CON I FAMILIARI E LORO COINVOLGIMENTO**

Il benessere complessivo del paziente è strettamente legato al benessere della sua famiglia o della comunità in cui vive. "Family care" è una modalità di pratica assistenziale che riconosce la centralità della famiglia nella vita dell'utente con problemi di salute e l'inclusione del coinvolgimento della famiglia nel piano assistenziale. Occorre quindi prestare attenzione e cercare di soddisfare i bisogni non solo della persona ammalata ma quelli di tutta la famiglia impegnata accanto a lui nel processo di recupero della sua salute. L'assistenza centrata sulla famiglia consiste, tra l'altro, nell'offrire alla famiglia la possibilità di prendersi cura del proprio congiunto ospedalizzato sotto la supervisione dell'infermiere e del medico attraverso un processo di coinvolgimento, partecipazione e collaborazione. L'obiettivo è mantenere e possibilmente rinforzare i ruoli ed i legami tra i diversi componenti della famiglia del paziente.

L'attività dei medici e del personale di assistenza è particolarmente intensa al mattino; per questo, salvo casi eccezionali, non devono essere effettuate visite di parenti o amici al di fuori dell'orario previsto.

***Le visite sono permesse tutti i giorni dalle ore 11:00 alle ore 20:00 è permesso l'ingresso di non più di una persona alla volta. Si consiglia vivamente di non portare in visita bambini al di sotto dei dodici anni.***

Eventuali deroghe all'orario di visita indicato vanno concordate con il Medico del reparto o con il Coordinatore Infermieristico.

## **CONSENSO INFORMATO**

All'ingresso verranno consegnati dei moduli di consenso relativi alla trasmissione delle informazioni sanitarie relative al Paziente ai parenti e all'attivazione della telecamera presente nella sua stanza; la telecamera ha la funzione di controllo continuo delle condizioni di salute da parte del personale.

Ricordiamo che firmando il modulo di dissenso si può esprimere la volontà di non informare i parenti circa le proprie condizioni di salute. Altrettanto dicasi per quanto riguarda l'indicazione alla disattivazione della telecamera di sorveglianza.

Altri moduli di consenso informato potranno essere richiesti al Paziente in caso di esecuzione di procedure diagnostiche o terapeutiche invasive ma ritenute utili nell'iter clinico di cura della sua patologia.

## **MODALITÀ DI RICHIESTA CARTELLE CLINICHE**

La copia della documentazione clinica può essere richiesta dal Paziente o da altra persona di Sua fiducia munita di delega, del proprio documento di identità e di quello del delegante entrambi in corso di validità. Se si tratta di cartella clinica di un minore, alla richiesta deve essere allegata l'autocertificazione di esecenza della responsabilità genitoriale o di tutela legale. Qualora venga richiesta la cartella clinica di una persona deceduta, alla richiesta deve essere allegata l'autocertificazione attestante lo stato di erede legittimo del defunto.

La domanda di richiesta della documentazione clinica deve essere presentata agli sportelli CUP dell'Ospedale di Cattinara o dell'Ospedale Maggiore.

**Dove si ritira** - La cartella clinica può essere ritirata presso gli sportelli CUP oppure la cartella clinica può essere ricevuta a casa, pre-pagando le spese postali

**Come si ritira** - La cartella clinica si ritira di persona o con delega, nel qual caso è necessario munirsi di fotocopia del documento d'identità del delegante.

L'utente al momento della richiesta di copia della cartella clinica presso il CUP dovrà pagare anticipatamente una quota fissa, mentre al momento del ritiro della documentazione, pagherà una quota variabile, in relazione al numero delle pagine da fotocopiare.

## **MODALITÀ PER L'ATTIVAZIONE DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE**

La continuità assistenziale ovvero la segnalazione eventuale al distretto di appartenenza per la prosecuzione delle cure viene avviata nei primi giorni di ricovero dal Coordinatore Infermieristico o da chi ne fa le veci (segnalazione automatica per le persone oltre i 75 anni). Per qualsiasi richiesta ulteriore di chiarimenti o richieste per il periodo post-dimissione il Personale infermieristico è a disposizione a garantire l'aiuto necessario.

La continuità assistenziale ha lo scopo di assicurare una dimissione protetta attraverso la presa in carico dell'assistito da parte dei Servizi Distrettuali in collaborazione con i Medici di medicina generale, in rete con i Servizi Sociosanitari e le Associazioni di Volontariato. Il sistema prevede il raccordo tra i Reparti ospedalieri ed il

Servizio infermieristico domiciliare dei Distretti al fine di:

- ✚ aumentare il numero di assistiti in dimissione protetta soprattutto se anziani, cardiopatici, broncopatici, flebopatici e diabetici con storia sanitaria di ricoveri ripetuti
- ✚ garantire un'efficace e tempestiva assistenza.

Durante la degenza viene concordato col Paziente e con i Familiari il miglior percorso assistenziale e il programma di cure successivo al ricovero. Pazienti affetti da peculiari patologie sub-acute o croniche possono essere trasferiti alla Pineta del Carso o presso Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA) per proseguire un percorso riabilitativo in strutture protette.

## **AZIONI A TUTELA DELLA PRIVACY DEL PAZIENTE**

Vedi il paragrafo consenso informato.

All'interno delle stanze della struttura è attivo un impianto di videosorveglianza a circuito chiuso. Il paziente viene informato dell'utilizzo e in caso di dissenso al controllo video il Personale provvede a sospendere l'attività della videocamera posta nella stanza di degenza.



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

## **PERMESSI PER ASSISTENZA PERSONALIZZATA**

La presenza e l'assistenza al paziente da parte di badanti o altro personale di fiducia del Paziente o dei Suoi Familiari deve essere concordata con il Coordinatore Infermieristico o con il suo sostituto. L'eventuale assistente deve osservare tutte le disposizioni messe in atto per la tutela del Paziente e del suo operato.

## **MODALITÀ DI RICHIESTA ASSISTENZA RELIGIOSA E SERVIZI DI MEDIAZIONE CULTURALE**

A tutti i Pazienti ricoverati viene garantito il rispetto della loro fede religiosa. È possibile ricevere i ministri del proprio culto. È garantita la presenza di un sacerdote di culto cattolico che viene chiamato telefonicamente ad ogni evenienza.

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 in atto
- ✚ delle necessità assistenziali più urgenti
- ✚ della motivazione e delle modalità di esecuzione degli esami clinici previsti compresi i conseguenti consensi richiesti
- ✚ delle indicazioni terapeutiche e comportamentali da seguire dopo la dimissione.

## **DESCRIZIONE DELLE AZIONI SPECIFICHE DEL REPARTO PER LA SICUREZZA DEL PAZIENTE**

All'interno della Struttura Complessa di Malattie Infettive a 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.

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

## **INFORMAZIONI SULLE DIETE E MENÙ**

Le colazioni vengono servite dalle ore 8:30 alle 9:30; i pranzi dalle 12:00 alle 13:00; le cene dalle 18:00 alle 19:00.

Esiste la possibilità di scegliere le diverse portate, sempre nel rispetto della dieta prescritta a seconda della patologia in atto. In casi particolari è possibile ottenere una dieta personalizzata tramite il Servizio di Dietologia ospedaliero.

L'assunzione di un regime alimentare specifico, soprattutto se rivolto a certe specifiche patologie (gastroenteriti, epatiti acute etc.), porta ad un recupero più rapido del Paziente. In caso di gastroenterite (infiammazione dell'intestino con vomito e diarrea) la cura alimentare più efficace consiste nel mettere a "riposo" l'intestino e lo stomaco, bevendo soltanto the, camomilla o acqua per reintegrare i liquidi persi; successivamente, possono essere reintrodotti gradualmente farinacei (riso, pasta, fette biscottate) e carne di pollo ma sono da evitare le fibre (frutta e verdura) ed i latticini (latte, yogurt e formaggi) fino a completa guarigione.

In presenza di epatite la dieta è libera ma sono da evitare carni grasse (maiale, agnello, anatra) ed insaccate, formaggi grassi (formaggini, gorgonzola, mascarpone), funghi; sono da escludere tassativamente burro, strutto, cibi fritti e tutti i tipi di alcoolici e superalcolici!

È opportuno che i pazienti degenti non ricevano cibo e bevande senza preventiva approvazione del personale sanitario.

Vanno segnalate eventuali allergie, intolleranze, ed abitudini alimentari.

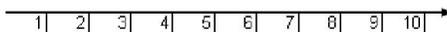
Il consumo di alcoolici non è permesso durante la degenza. Il fumo di sigaretta o pipa è assolutamente proibito dalla Legge.

## AZIONI E INFORMAZIONI IN ORDINE ALLA GESTIONE DEL DOLORE

Il controllo del dolore è un aspetto molto importante nella cura del Paziente e costituisce una prassi a cui questo ospedale dedica un grandissimo impegno con l'obiettivo seguente: "OSPEDALE SENZA DOLORE".



« Dolore? No, Grazie! »



Nonostante ogni sforzo sia attuato per controllare il dolore, non sempre questo obiettivo può essere completamente raggiunto. Il dolore verrà monitorizzato con una scala da 0 (nessun dolore) a 10 (massimo dolore). Il medico provvederà a prescrivere farmaci antidolorifici ma il Paziente è invitato ad informare un infermiere o un medico nel caso in cui questi farmaci non sortiscano l'effetto desiderato.

## **LINEE GUIDA RELATIVE ALLA DIMISSIONE (FASE POST- RICOVERO)**

La data della dimissione sarà concordata dal Medico assieme al paziente ed ai suoi familiari e generalmente il paziente potrà lasciare l'ospedale dopo le 15:00 del giorno di dimissione. Al momento della dimissione verrà consegnata una lettera di dimissione (con tutte le informazioni più rilevanti relative al ricovero (accertamenti diagnostici, decorso clinico, diagnosi finale e terapia) da consegnare al proprio Medico di medicina generale o di sua fiducia.

Inoltre verranno consegnati, se necessario, un ciclo di farmaci per le prime 2-4 settimane di terapia. In alcune circostanze, il paziente verrà trasferito presso un centro di riabilitazione o presso una RSA (residenza sanitaria assistita), disponendo sempre della lettera di dimissione per il medico curante.

## CONTENZIONE

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

Anche ASUGI attua politiche aziendali volte al superamento della contenzione.



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

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

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

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

## **La doppia bandina Sì o No?**

**La doppia bandina sì o no ?**

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



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

**TRIESTE libera da contenzione**  
<https://triesteliberacontenzione.wordpress.com/>  
Garantire sempre l'articolo 13 - si deve si può.

Realizzato da: Lucia Bonaldi, Igo Corradi, Rosanna Perrella

**La doppia bandina sì o no ?**

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



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

**TRIESTE libera da contenzione**  
<https://triesteliberacontenzione.wordpress.com/>  
Garantire sempre l'articolo 13 - si deve si può.

Realizzato da: Lucia Bonaldi, Igo Corradi, Rosanna Perrella

**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.*

**TRIESTE libera da contenzione**  
<https://triesteliberacontenzione.wordpress.com/>  
Garantire sempre l'articolo 13 - si deve si può.

Realizzato da: Lucia Bonaldi, Igo Corradi, Rosanna Perrella

- 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. È 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

|   |  |
|---|--|
|    | <p><b>Indossi capi di vestiario comodi evitando camicie da notte (in modo da non inciampare).</b><br/> <b>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</b></p>                             |
|    | <p><b>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</b></p>  |
|    | <p><b>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</b></p>  |
|    | <p><b>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.</b></p> |
|    | <p><b>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.</b></p>                                  |
|    | <p><b>Se deve recarsi frequentemente ai servizi, mantenga la posizione del letto abbassata e la zona adiacente al letto ordinata.</b></p>  |
|   | <p><b>Quando deve cambiare posizione nella doccia/bagno, si regga alle apposite maniglie predisposte</b></p>   |
|  | <p><b>Eviti di camminare su superfici bagnate (attenzione, quando sono in corso le pulizie).</b></p>   |
|  | <p><b>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.</b></p>   |
|  | <p><b>Avverta il Personale d'Assistenza, ogni qualvolta si allontana dal reparto.</b></p>  |
|  | <p><b>Se Lei è un "maschietto" mi raccomando si sieda sul water quando deve fare la "pipì" potrebbe girarLe la testa</b></p>   |

## 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 rimaniete 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 Malattie  
Infettive

Rev. 004 – luglio 2022