



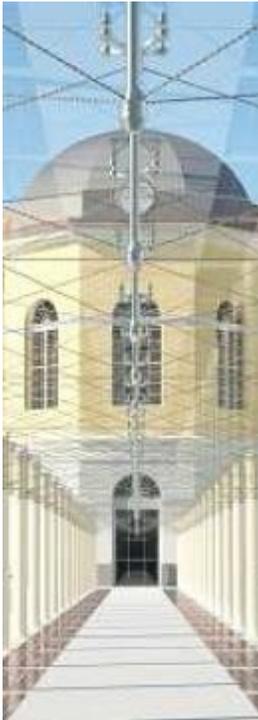
GUIDA AI SERVIZI

S.C. ONCOLOGIA

Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

Struttura Complessa **ONCOLOGIA**





Struttura Complessa **ONCOLOGIA**

Ospedale Maggiore
Piazza dell'Ospitale 1
Trieste CAP 34134

www.asugi.sanita.fvg.it

DIPARTIMENTO DI ONCOLOGIA
DIRETTORE:
Prof Francesco Zaja

Struttura Complessa ONCOLOGIA

Direttore: dott.ssa Alessandra Guglielmi
Tel. 040 – 399 2375; fax 040 – 399 2490
alessandra.guglielmi@asugi.sanita.fvg.it

Responsabile Infermieristico Ambulatori:

Dot tssa Monica Covaz
e-mail: monica.covaz@asugi.sanita.fvg.it
Tel: 040 – 399 2865

**Responsabile Infermieristico Day-
Hospital
Dott.ssa
Tel: 040 – 399 2876
e-mail:**

NUMERI UTILI	TELEFONO	FAX
SEGRETERIA	040 - 399 2375	040 - 399 2490

AMBULATORI:

Ambulatorio	040 - 399 2413
Ambulatorio	040 - 399 2231
Day-Hospital CUSA	040 - 399 2867

STAFF MEDICO:

Dott.ssa Chiara Bigal(specializzanda Dott.Giulio Blokari(specializzando) Dott.ssa Angela Denaro Dott.ssa Angela Dicorato Dott.ssa Dahlia Fedele Dott. Stefano Moroso	Dott.ssa Claudia Noto (specializzanda) Dott.ssa Valentina Orlando Dott.ssa Tania Pivetta (specializzanda) Dott.ssa Monica Ramello Dott.ssa Giulia Santanelli Dott.ssa Alessandra Zacchia
---	---

L'Accoglienza e la Segreteria sono aperte al pubblico dalle 8:00 alle 13:30. In questi orari è possibile contattare anche telefonicamente la Struttura.
L'operatore potrebbe essere impegnato in attività in presenza dell'assistito, si prega di riprovare.

SCREENING

Sempre più cittadini aderiscono agli screening.
Un percorso completo di prevenzione ai tumori.
Gratuito e in grado di soddisfare i più elevati standard di qualità.
La vostra salute prima di tutto.

SCREENING MAMMOGRAFICO

Ogni due anni, tutte le donne residenti in Friuli Venezia Giulia che sono nella fascia di età 45-69 anni ricevono dall'Azienda Sanitaria una lettera di invito a fare la mammografia. Per chi aderisce regolarmente, il programma estende gli inviti fino ai 74 anni.

Una volta ricevuto l'invito, basta presentarsi all'appuntamento.

Se si desidera spostarlo, è sufficiente chiamare il numero telefonico 800 000 400. L'esame è gratuito e non occorre l'impegnativa del medico.

Se l'esame è negativo, cioè se non evidenzia problemi, la risposta arriva a casa per lettera entro un mese.

Se invece l'esame evidenzia immagini dubbie, si verrà contattati dalla segreteria del centro di screening per fare altri accertamenti, anch'essi gratuiti.

Nella maggior parte dei casi ciò non significa che si ha un tumore, ma solo che occorre fare altri esami per poterlo escludere.

Screening Mammella: segreteria.screening@asugi.sanita.fvg.it

Tel: 040/3992816 martedì e giovedì dalle ore 8:00 alle ore 9:30

SCREENING COLON-RETTO

Il programma di screening dei tumori del colon retto è un percorso di prevenzione completo e molto efficace per ridurre l'incidenza e la mortalità dei tumori intestinali.

Si rivolge a uomini e donne di età compresa tra i 50 e 69 anni.

E'pensato per accompagnarvi lungo tutto il percorso di prevenzione e prendersi carico gratuitamente della vostra salute.

Soddisfa i più elevati standard di qualità fissati a livello Internazionale e può contare sulla professionalità e l'esperienza di personale medico e sanitario altamente qualificato.

Come si può diagnosticare in tempo il tumore del colon retto?

Uno dei segni più precoci di un tumore intestinale è un sanguinamento che, pur essendo invisibile a occhio nudo, si può identificare con un esame delle feci

chiamato sangue occulto.

Ogni due anni l'azienda sanitaria invita per lettera tutti i residenti in Friuli Venezia Giulia di età compresa fra i 50 e 69 anni a fare l'esame per la ricerca del sangue occulto nelle feci. Con la lettera di invito ci si può recare in farmacia per il ritiro gratuito del kit per fare il test. L'esame è semplice e si può fare a casa propria in pochi minuti seguendo le istruzioni allegate.

Il kit dovrà quindi essere riportato in farmacia, che provvederà ad inviare la provetta ad un laboratorio specializzato per l'analisi.

L'esame per la ricerca del sangue occulto offerto dal programma organizzato di screening, ha permesso di ridurre drasticamente i nuovi casi di tumore del colon. Se il test è negativo (cioè in assenza di sangue occulto nelle feci) si riceverà una lettera di risposta dopo circa due settimane.

Se il test risulta positivo si verrà contattati dalla segreteria screening che proporrà gli accertamenti opportuni

Screening Colon- Retto: segreteria.screening@asugi.sanita.fvg.it

Tel: 040/3992813 dal lunedì al giovedì dalle ore 10 alle ore 12

Per maggiori informazioni relative agli screening oncologici attivi nella nostra regione, consultare il sito: www.screening.regione.fvg.it

Nell'ambito dello screening:

Visite senologiche e valutazioni del rischio: dott.ssa Carla Dellach

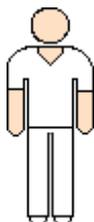
Le visite per le valutazioni del rischio durano 1h.

Si effettuano il Lunedì e il Mercoledì ore 9 e ore 10

Per le prenotazioni:

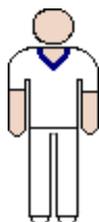
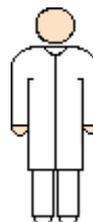
segreteria 040/3992470

LE NOSTRE DIVISE



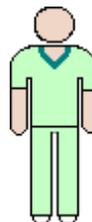
BIANCO

Medici, biologi, chimici, fisici, farmacisti, psicologi



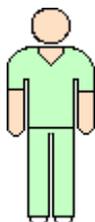
BIANCO CON BORDO BLU

Responsabili infermieristici e tecnici
Dipartimento
(RID, RTD)



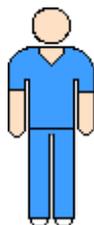
VERDE SALVIA CON BORDO VERDE SCURO

Responsabili infermieristici



VERDE SALVIA

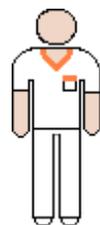
Infermieri

**AZZURRO INTENSO**

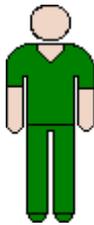
Ausiliari/Barellieri

**AZZURRO INTENSO CON BORDO BIANCO**

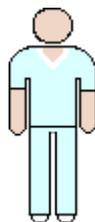
OTA, OSS, operatori tecnici addetti all'assistenza

**BIANCO CON BORDO ARANCIONE**

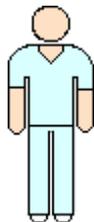
Personale amministrativo

**VERDE SCURO**

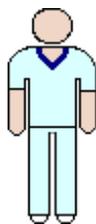
Personale sanitario ambulatori chirurgici

**CELESTE CON BORDO BIANCO**

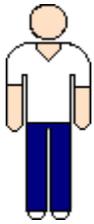
Capotecnico

**CELESTE**

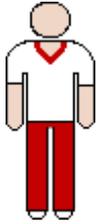
Personale tecnico radiologia e laboratorio

**CELESTE CON BORDO BLU**

Fisioterapisti, logopedisti, ortottisti, terapisti occupazionali

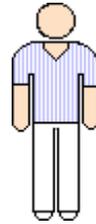
**MAGLIETTA BIANCA E PANTALONI BLU**

Personale addetto ai trasporti interni



**BIANCO CON BORDO ROSSO E
PANTALONI ROSSI**

Personale ditta esterna – distribuzione carrelli
pasti



**RIGHE BIANCHE GLICINE E PANTALONI
BIANCHI**

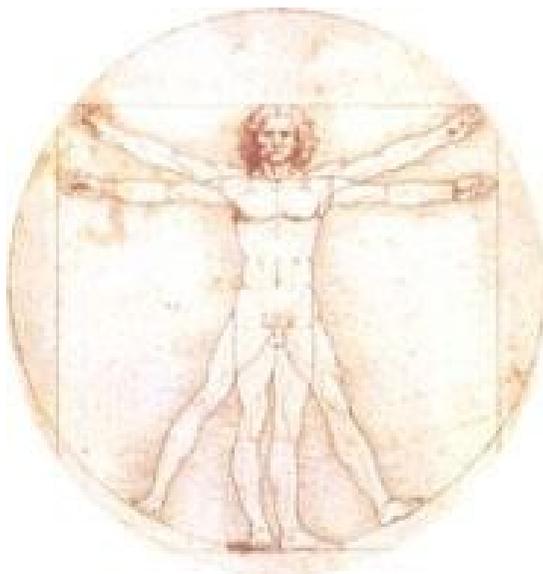
Personale ditta esterna – pulizie

In corsia, in ambulatorio e in Day Hospital potrete trovare anche volontari riconoscibili perché indossano camice bianco con tesserino di riconoscimento che indica il loro nominativo e l'Associazione a cui appartengono

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





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 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. 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.

Qualora il paziente lo desideri ha diritto a non essere informato e ad identificare una persona di sua fiducia che agisca in sua vece.

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, insieme al Medico, 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.

COPIA DI DOCUMENTAZIONE SANITARIA

Il modulo della richiesta di documentazione sanitaria è scaricabile dal sito internet aziendale alla voce "Richiesta documentazione sanitaria: cartella sul sito di ASUGI".

La copia della documentazione sanitaria può essere richiesta: al momento della dimissione o nei giorni successivi, agli **sportelli del CUP degli ospedali Maggiore e Cattinara**.

- di persona con un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità;
- per esercente la responsabilità genitoriale, tutore/curatore/amministratore di sostegno del soggetto cui la documentazione si riferisce: un documento di riconoscimento in corso di validità e autocertificazione dello status;
- per altra persona: la delega firmata, un documento di riconoscimento in corso di validità, con foto, del delegante (originale o copia), un documento del delegato

La copia della cartella clinica può essere:

- ritirata presso gli sportelli CUP;
- ricevuta a casa pagando al postino le spese postali.
- Le richieste di copia delle cartelle cliniche fatte al CUP potranno essere evase solo dietro pagamento anticipato della tariffa minima. L'utente al momento del ritiro, pagherà la differenza dovuta.

Si ricorda che il personale dell'**Archivio Cartelle Cliniche** è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 7:00 alle 14:00 e può essere contattato al numero telefonico +39 040 3996041

MEDIAZIONE CULTURALE

Il mediatore culturale è un professionista che, utilizzando la lingua di origine dell'utente straniero, lo aiuta a comprendere quanto gli viene richiesto, prescritto e proposto dal medico, dagli operatori sanitari e dai professionisti dell'Ospedale. Il mediatore culturale interviene al fine di consentire all'utente straniero la corretta comprensione:

- del problema sanitario
- delle necessità urgenti
- del modo in cui vengono eseguiti e a cosa servono gli esami clinici, le procedure diagnostiche e i conseguenti consensi richiesti
- della diagnosi
- delle indicazioni terapeutiche da seguire alla dimissione

SICUREZZA DEL PAZIENTE

All'interno della SC di Oncologia si attuano misure di tutela del paziente che prevedono la corretta identificazione mediante utilizzo di tessera sanitaria e/o braccialetto identificativo (a seconda del setting).

Vengono inoltre adottate misure per la gestione dei farmaci ad alto rischio in conformità con le politiche Aziendali

Per la parte di somministrazione dei farmaci abbiamo a disposizione un software che traccia tutte le fasi di prescrizione, preparazione e somministrazione dei farmaci monitorando costantemente la corretta attribuzione del farmaco per ridurre margini di errore.

Sono inoltre attuate misure per:

- ridurre il rischio di infezioni correlate all'assistenza sanitaria
- ridurre il rischio di cadute
- prevenire gli errori sanitari ed analizzare gli eventi sentinella
- identificare correttamente i pazienti
- comunicazione efficace con parenti e pazienti
- ridurre i tempi dei processi di cura

Gli ambienti vengono costantemente valutati, i dispositivi elettromedicali sono sottoposti a controllo periodico, verifica della sicurezza e manutenzione costante.

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

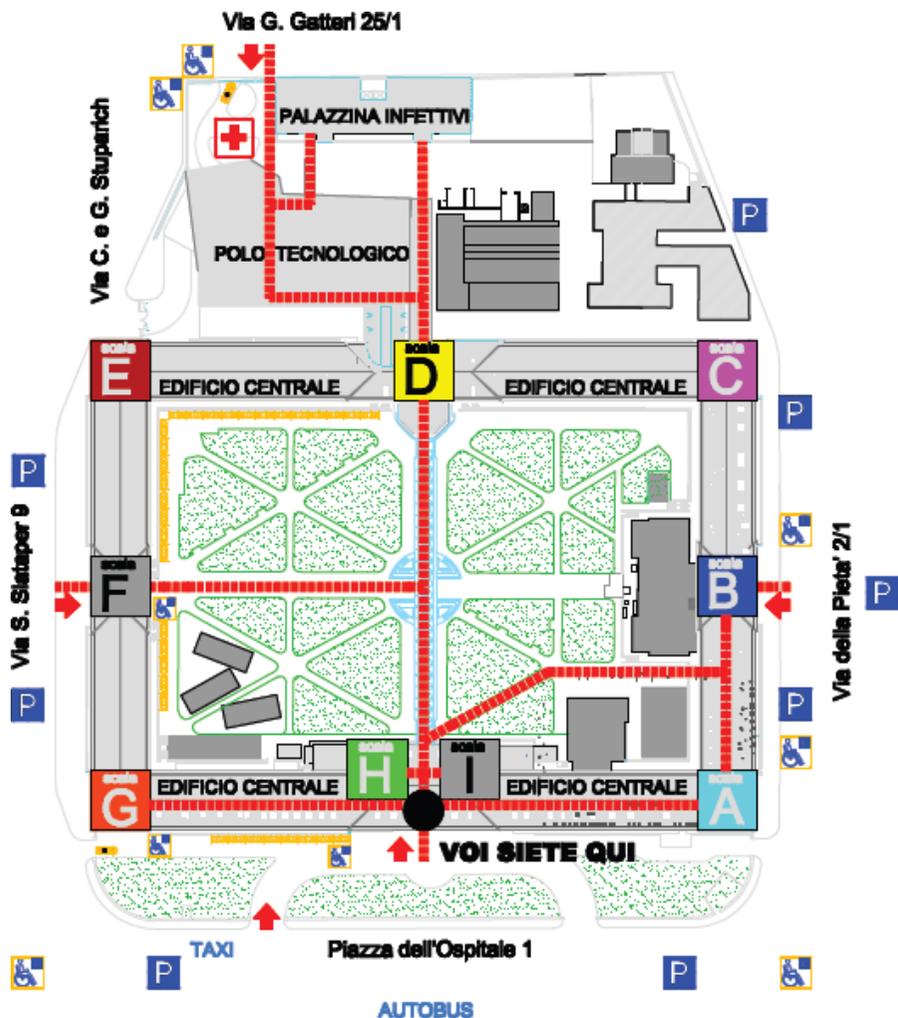
Non utilizzare i telefoni cellulari i quali possono interferire con la funzionalità delle apparecchiature elettromedicali (pompe di infusione, respiratori automatici, ecc.)

E' consentito l'accesso ai cani guida per non vedenti previo accordo col personale aziendale

Limitare l'ingresso dei minori nei reparti di degenza al fine di tutelarne la salute. in casi particolari le deroghe devono essere concordate con il personale del reparto di degenza

DOVE SIAMO

Gli ambulatori dell' Oncologia si trovano all'interno dell'Ospedale Maggiore, scala D al Primo piano, sul lato di via Gatteri Il Day Hospital (CUSA) sito al secondo piano dell'ingresso principale scala H. Attualmente non abbiamo spazi dedicati alla degenza ordinaria.



Gli spazi ambulatoriali accolgono le persone che si devono sottoporre a prime visite per impostare il percorso diagnostico terapeutico, visite di controllo per i pazienti già seguiti, consulenze, ed in casi particolari possono essere eseguiti in questi spazi somministrazioni di farmaci di supporto, piccole medicazioni o prelievi.

L'esecuzione di prelievi e la somministrazione delle terapie viene erogata in uno spazio condiviso tra la UCO Ematologia e la SC Oncologia sito al secondo piano del Padiglione di ingresso dell'Ospedale Maggiore, scala H, e dispone di ambienti ampi, forniti di letti o poltrone per la somministrazione delle terapie ev, im o piccole procedure diagnostiche eseguibili ambulatorialmente. Lo spazio, identificato con acronimo CUSA (Centro Unico Somministrazione Antitumorali), prevede la co-presenza di medici afferenti ad entrambe le Strutture e del personale infermieristico dedicato. Lo spazio è dotato di servizi igienici ed ambienti idonei per l'attesa dei pazienti o dei loro famigliari.

La maggior parte delle cure non richiede ricovero, ma restare ricoverati può essere importante in caso di sintomi acuti provocati dal tumore, oppure da effetti collaterali secondari al trattamento.

Attualmente non disponiamo di letti di degenza dedicati e i nostri pazienti sono accolti presso le strutture afferenti ad altre unità operative di specialità medica o chirurgica a seconda delle necessità.

CHI SIAMO E COSA FACCIAMO

La struttura complessa di Oncologia fa parte del Dipartimento di Oncologia.

Il suo compito, la sua **“missione”** (dal termine inglese “mission”) è “promuovere e realizzare percorsi diagnostico-terapeutici integrati per i tumori maligni solidi. Il nostro ruolo è quello di assistere e curare gli ammalati di tumore, integrando il momento assistenziale con la ricerca e l'insegnamento, ed affiancando alle cure oncologiche l'assistenza psico-oncologica”.

IN ALTRE PAROLE VORREBBE CONCILIARE:

-  UMANIZZAZIONE DELL'ASSISTENZA,
-  EFFICACIA DELLA CURA,
-  EFFICIENZA DELLA GESTIONE.

La sua prospettiva o **“visione”** futura, (dal termine inglese “vision”), è “creare un polo oncologico di riferimento per malati, familiari e medici nella provincia di Trieste, relativamente alla prevenzione, diagnosi e terapia dei tumori maligni”.

L'attività di assistenza clinica, didattica e di ricerca sono complementari e integrate nell'organizzazione della struttura. La SC di Oncologia collabora attivamente con il Dipartimento di Area Medica dell'Università di Udine, ed è inserita nella rete formativa della Scuola di specializzazione in Oncologia medica e per la formazione

di medici e infermieri dei Corsi di Laurea in Medicina e delle Professioni Sanitarie della Università di Trieste.

L'attività di ricerca e di cura riguarda tutti i principali tumori ed è organizzata secondo gruppi di lavoro multidisciplinari composti dagli specialisti che, come loro attività esclusiva o prevalente, partecipano alla definizione e alla attuazione pratica del percorso diagnostico, terapeutico e riabilitativo dei pazienti oncologici per singole patologie di organo o apparato coordinati nei seguenti gruppi specialistici:

- patologia senologica
- patologia della cute/melanoma
- patologia ginecologica
- patologia gastro-intestinale
- patologia genito-urinaria
- patologia polmone
- patologia del sistema nervoso centrale e del distretto cervico-facciale
- molecular tumor board
- immuno-tossicità

La Struttura di Oncologia si relaziona con le altre Strutture operative aziendali assieme alle quali concorda la definizione dei percorsi diagnostico-terapeutici per la cura, l'assistenza e la tutela della salute dei pazienti con malattia oncologica nell'ambito del territorio definito dall' Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina.

La Struttura di Oncologia si impegna anche nel campo dei nuovi trattamenti per la cura delle malattie oncologiche e partecipa a studi clinici nell'ambito di gruppi operatori nazionali.

La struttura svolge attività di consulenza per tutti i reparti dell'Azienda che ne facciano specifica richiesta.

Aspetti di eccellenza

La Struttura è stata coinvolta nei programmi di accreditamento all'eccellenza secondo gli standard della Canadian accreditation nel 2023.

PER PRENOTARE UNA VISITA AMBULATORIALE

Gli utenti possono accedere ai servizi della struttura tramite visita ambulatoriale istituzionale e in libera professione con prenotazione presso gli sportelli CUP o tramite il Call center Regionale (0434 223522 da lunedì a venerdì 7:00 - 22:00 sabato 7:00 - 20:00).

Per la Prenotazione presso il CUP il paziente deve portare con sé:

- tessera sanitaria per l'espletamento delle pratiche amministrative di accettazione;
- impegnativa del medico inviante;
- documentazione medica utile per l'appropriata gestione della prenotazione

Pagamento ticket

Qualora vi fosse una diagnosi di tumore, si acquisisce il diritto all'esenzione dal ticket sanitario per patologia oncologica. Il medico specialista che ha fatto la diagnosi di tumore rilascia una certificazione che attesta l'esistenza dei requisiti per aprire l'esenzione. Il codice relativo è lo 048. Con questo codice si ricevono gratuitamente, in tutte le strutture pubbliche o private convenzionate, le prestazioni mediche, sanitarie e i farmaci correlati alla malattia.

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 di prestazioni sanitarie.

La richiesta di impegnativa deve essere correttamente compilata dal medico di riferimento, con l'indicazione della priorità corretta e deve contenere il quesito clinico e/o le notizie anamnestiche occorrenti.

Se si è impossibilitati a presentarsi a un appuntamento per l'esecuzione di indagini o esami è necessario disdire l'appuntamento telefonando almeno 3 giorni prima al numero unico del call center o recandosi presso i CUP aziendali o mediante il sito aziendale ww.asugi.sanita.fvg.it o mediante il portale www.sesamo.sanita.fvg.it
Per le modifiche delle visite di controllo e di tutte le prestazioni prenotate direttamente dalla segreteria ci si deve rivolgere direttamente a quest'ultima.

ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'

Presso la Struttura Complessa di Oncologia l'attività ambulatoriale a contatto diretto con il pubblico si svolge dalle 8.30 alle 13.00 e poi dalle 13.30 alle 14.30 dal lunedì al venerdì.

Il day-hospital è aperto ogni giorno dal lunedì al venerdì dalle 7,30 alle 19.

Per umanizzare il rapporto medico assistito abbiamo deciso di assicurare una continuità terapeutica: il Medico che vede in prima visita il malato lo seguirà in tutto il suo percorso terapeutico. Per motivi organizzativi la continuità non può essere garantita per l'ambulatorio della chemioterapia dove i Medici turnano.

E' previsto uno spazio di 60 minuti per la prima visita, 30 minuti per le visite di controllo e rivalutazione e 30 minuti per le visite pre chemioterapia.

Ovviamente i medici sono disponibili a valutare eventuali urgenze correlate a tossicità conseguenti ai trattamenti chemioterapici o eventuali criticità non risolvibili dai Medici di Medicina Generale.

L'attesa media per la prima visita oncologica è di 7 giorni; l'attesa media per iniziare la chemioterapia, dopo il completamento di tutti gli esami, varia da 1 a 3 giorni.

All'interno della Struttura è attivo un ambulatorio di Psico-oncologia, dedicato a tutti i pazienti che ne facciano richiesta o che vengono indirizzati dal medico.

L'accesso è possibile previa telefonata allo (040 - 399 2868). Necessario portare impegnativa per colloquio clinico psicologico, impegnativa che solitamente è fornita dal medico che ha in carico il paziente- L'assistenza psicologica è disponibile anche per i familiari (in questo caso è previsto pagamento di un ticket), mentre per i nostri assistiti è gratuito rientrando nella esenzione 048.

L'ambulatorio di Psico-Oncologia Coordina varie attività di supporto (gruppi, laboratori di bellezza) ed è attiva anche una convenzione con l'AMISO per offrire ai nostri assistiti in chemioterapia la possibilità di sperimentare agopuntura per il controllo della nausea o del dolore neuropatico e non (accordi direttamente a richiesta con i referenti).

SEGRETERIA DEGLI AMBULATORI

L'orario della Segreteria,

per informazioni, è dalle 8:00 alle 13.30, da lunedì a venerdì telefonando allo 040 – 399 2375.

Mail:oncologia@asugi.sanita.fvg.it

Qualora si desideri contattare telefonicamente un Medico, si prega di chiamare la Segreteria entro le ore 13.00 lasciando un messaggio ed il numero di telefono per poter essere ricontattati non appena possibile e durante l'orario di servizio del medico stesso.

In caso di urgenza reale la segreteria provvederà a mettervi in contatto con il vostro Medico referente nel più breve tempo possibile.

Il Direttore del Reparto è a disposizione per ulteriori informazioni; anche in questo caso, si prega di contattare la Segreteria per fissare un appuntamento.

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

PER ESSERE RICOVERATI

La richiesta di ricovero deve essere preceduta dall'esecuzione di una visita ambulatoriale c/o l'ambulatorio dell'Oncologia. Durante la visita viene raccolta l'anamnesi patologica remota e quella relativa alla neoplasia con l'impostazione di un iter-diagnostico terapeutico di cui il ricovero faccia parte per meglio venire incontro alle esigenze del malato.

Generalmente sono previste due tipologie di ricovero:

✚ RICOVERI PROGRAMMATI per esecuzione di:

1. Chemioterapie complesse, radioterapia
2. indagini strumentali, non eseguibili in regime ambulatoriale, per la diagnosi di recidive o di nuovi tumori
3. impostazione terapia di supporto nutrizionale, antalgica

✚ RICOVERI URGENTI

1. per la gestione di tossicità inattese, secondarie al trattamento della malattia
2. per la gestione di complicanze legate al peggioramento della malattia
3. provenienti dal P.S. Medico

Solitamente il medico dell'ambulatorio provvede all'inserimento del Suo nome in un apposito registro delle prenotazioni .
Le prenotazioni sono registrate in ordine cronologico progressivo. Il ricovero dei pazienti, su chiamata del reparto, dovrà avvenire secondo tale sequenza cronologica, salvo modifiche dovute a situazioni di urgenza o ad altri validi e giustificati motivi, che devono essere adeguatamente esplicitati sul registro.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

Ai fini della degenza:

- tessera sanitaria e documento di riconoscimento valido per l'espletamento delle pratiche amministrative di accettazione;
- impegnativa del medico inviante;
- documentazione medica utile nel caso in esame (documentazione Clinica/documentazione Radiologica. Tale documentazione è da esibire e consegnare agli addetti al momento dell'effettuazione della prestazione. Tale documentazione verrà integralmente restituita al paziente, il giorno stesso della prestazione o al momento stabilito per il ritiro referto);
- Terapia Domiciliare

I pazienti degenti dovranno essere forniti degli effetti personali del caso: biancheria da indossare con facilità, prodotti per l'igiene personale, asciugamani di dimensioni ridotte, pantofole con tallone chiuso e suola antiscivolo.

DURANTE LA DEGENZA

Durante la degenza non è consentito uscire dall'Ospedale, se non per motivi importanti, e solo su autorizzazione scritta del Medico, che verrà riportata nella cartella clinica.

Il degente può ricevere visite; si consiglia di non superare il numero di due persone alla volta per non sovraffollare le stanze e disturbare i vicini.

Chi desidera utilizzare radio o televisione è pregato di usare l'auricolare.

Si eviti di far entrare in ospedale bambini di età inferiore ai 12 anni.

E'vietato sedersi sui letti dei malati e utilizzare i servizi igienici delle stanze di degenza. Per i visitatori sono a disposizione appositi servizi igienici.

Durante le attività sanitarie i Visitatori sono pregati di uscire dalle stanze. Si raccomanda di non portare cibi o bevande ai degenti per non modificare il regime dietetico previsto.

Di solito le visite si svolgono su due fasce che coincidono con quelle dei pasti principali

Il pernottamento di un accompagnatore è possibile, per particolari motivi, previa autorizzazione del Responsabile Infermieristico.

Si raccomanda di tenere con sé solo ciò che è strettamente indispensabile, e di non tenere oggetti d'oro o di valore, ma solo piccole somme.

La terapia deve essere assunta all'ora prescritta, secondo le modalità indicate. **NON ASSUMERE FARMACI** (neanche "omeopatici") **PORTATI DA CASA** senza aver prima ottenuto il permesso dal Medico.

Il reparto dispone di un soggiorno, di una piccola biblioteca che fornisce gratuitamente materiale informativo; questo servizio è curato da una Psicologa

DIVIETO DI FUMO.

In tutte le strutture aziendali è vietato fumare per disposizioni di legge e soprattutto per rispetto della salute propria e altrui.

Alcuni ricoverati possono avere allergie a pollini e potrebbero essere disturbati dai fiori. Vi preghiamo tenerne conto.

TELEFONI

Per motivi di rispetto nei confronti degli altri utenti si chiede che i telefoni cellulari siano silenziati all'interno della struttura ospedaliera. Il personale non dà il proprio consenso ad essere ripreso o fotografato. Informarsi sempre che i

cellulari non interferiscano con il funzionamento di alcuni dispositivi medici o apparecchiature.

VOLONTARIATO

L'Azienda Sanitaria riconosce, favorisce e promuove il contributo, delle associazioni di volontariato per garantire servizi più aderenti alle necessità dei cittadini.

I Volontari del Servizio Civile sono a disposizione presso Ambulatori di Oncologia e presso il Day Hospital, ogni mattina, dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 per aiutarvi ad orientarvi tra pratiche di esenzioni e invalidità, ed offrire consigli riguardo alla gestione del periodo successivo alla dimissione.

I volontari forniscono anche informazioni rispetto alle Associazioni di Volontariato presenti sul territorio per poter sfruttare tutte le opportunità presenti. Svolgono anche un servizio offrendo bevande e piccoli snack alle persone che stanno facendo terapia.

SERVIZIO RELIGIOSO

A tutti i Pazienti ricoverati viene garantito il rispetto della loro fede. E' possibile ricevere i ministri del proprio culto.

E' garantita la presenza di un sacerdote di culto cattolico che visita giornalmente il reparto.

INFORMAZIONI SULLA SALUTE DEI RICOVERATI

Nel corso del ricovero il paziente o un suo familiare espressamente delegato o il suo Medico di Medicina Generale verranno messi al corrente dell'iter diagnostico-terapeutico edell'evoluzione della malattia, relazionandosi col Medico di Reparto; i colloqui dovranno essere concordati con il Responsabile Infermieristico della Degenza esaranno programmati tra le 13.00 e 13.30 di ogni giorno feriale. Ovviamente perparticolari esigenze od urgenze i medici del reparto sono a disposizione durante le ore di servizio quando non impegnati in attivita' di assistenza diretta.

Le ricordiamo, inoltre, che il personale medico ed infermieristico, per motivi di tutela della privacy, non rilascia informazioni telefoniche relative alle condizioni di salute dei pazienti.

ALLA DIMISSIONE

Il paziente riceverà una lettera, destinata al Medico Curante, comprendente la

diagnosi, i referti dei principali accertamenti eseguiti, il piano terapeutico e le indicazioni per la terapia domiciliare.

Per aiutare il paziente che necessiti di assistenza infermieristica a domicilio per prelievi, medicazioni, nutrizione, dolore, la caposala potrà avviare le pratiche per l'attivazione dell'Assistenza Domiciliare del Distretto di appartenenza.

Qualora il ricoverato desideri la copia della cartella clinica, potrà farne richiesta al CUP, fin dal momento della dimissione; per tale servizio dovrà pagare un corrispettivo

Qualora il Paziente al momento della dimissione avesse la necessità di essere portato a casa tramite ambulanza, dovrà segnalarlo per tempo al personale infermieristico, e sarà tenuto al pagamento di un contributo per il trasporto, fatta eccezione per i malati per i quali è stata attivata la Continuità Assistenziale.

PARCHEGGIO

Nei pressi dell'area ospedaliera è presente un parcheggio a pagamento (Via Pietà) e sono a disposizione parcheggi aree blu nelle strade limitrofe. Per casi particolari, difficoltà a deambulare, si può richiedere accesso temporaneo al piazzale antistante ospedale Maggiore.

Attenzione: gli orari e le modalità di accesso alle strutture/reparti dell'Azienda potrebbero subire variazioni in base alle necessità organizzative dei servizi o a causa di emergenze sanitarie. Tutte le variazioni sui servizi sono pubblicate sul sito dell'Azienda Sanitaria www.asugi.sanita.fvg.it



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://www.liberacontenzione.com/>
Garanzia sempre Particella 13 - 11 anni di più.

Partecipazione: LUIGI BENEDETTI, LUIGI DOMENICO, PAOLA PAVETTA

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://www.liberacontenzione.com/>
Garanzia sempre Particella 13 - 11 anni di più.

Partecipazione: LUIGI BENEDETTI, LUIGI DOMENICO, PAOLA PAVETTA

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://www.liberacontenzione.com/>
Garanzia sempre Particella 13 - 11 anni di più.

Partecipazione: LUIGI BENEDETTI, LUIGI DOMENICO, PAOLA PAVETTA

- 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 !a "pipi" potrebbe girarLe la testa

PREVENZIONE DELLE CADUTE

Siete pregati di:

- ✚ Indossare sempre delle scarpe o pantofole chiuse con suola antiscivolo e con tacco basso;
- ✚ Assicurarsi che il campanello per chiamare gli infermieri sia ad una distanza raggiungibile quando ci si trova a letto o quando si è seduti in poltrona o su una sedia;
- ✚ Assicurarsi che le cose di cui necessitate (acqua, occhiali etc.) siano ad un distanza facilmente raggiungibile. Se così non fosse siete pregati di chiamare per avere assistenza;
- ✚ Se avete necessità di andare in bagno, di alzarvi o di rimettervi a letto siete pregati di chiamare per assistenza;
- ✚ Quando siete in bagno muovetevi con molta attenzione ed utilizzate le maniglie disponibili per sorreggervi. Individuate anche il pulsante per un eventuale richiesta di assistenza;
- ✚ Mentre siete in attesa di assistenza è importante che rimaniate calmi a letto o seduti. Un membro dello staff arriverà appena possibile. Con il vostro permesso possono essere applicate ai lati del letto delle bandine per diminuire il rischio di cadute accidentali;
- ✚ Chiedete aiuto allo staff per rimettere gli occhiali o qualsiasi apparecchio (uditivo, protesi dentarie etc. etc.) prima di alzarvi;



In caso di caduta, cerchi di rimanere calmo, chiami per avere aiuto e se riesce a raggiungere un pulsante d'allarme lo attivi. Non cerchi di alzarsi da solo perché questa manovra può peggiorare la situazione; rimanga invece dove si trova ed attenda l'arrivo del personale infermieristico

Rev_002_agosto_2024

