



# GUIDA AI SERVIZI

## S.C. PNEUMOLOGIA

Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

# Struttura Complessa PNEUMOLOGIA

Strada di Fiume 447 – 34149 Trieste  
Sito: [asugi.sanita.fvg.it](http://asugi.sanita.fvg.it)



Struttura Complessa  
PNEUMOLOGIA  
OSPEDALE DI CATTINARA  
13° PIANO  
TORRE CHIRURGICA

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA  
CARDIOTORACOVASCOLARE  
Direttore: prof. Gianfranco Sinagra

**Struttura Complessa PNEUMOLOGIA**

**Direttore: prof. Marco Confalonieri**

Tel: 040 – 399 4665; Fax: 040 – 399 4666

e-mail: [marco.confalonieri@asugi.sanita.fvg.it](mailto:marco.confalonieri@asugi.sanita.fvg.it)

**Coordinatore f.f. Reparto: Silvia Pichierri**

Tel: 040 – 399 4671; Fax: 040 – 399 4668

e-mail: [annamaria.marsilli@asugi.sanita.fvg.it](mailto:annamaria.marsilli@asugi.sanita.fvg.it)

**Coordinatore f.f. Ambulatori: Andrea Valenti**

Tel: 040 – 399 4671; Fax: 040 – 399 4668

e-mail: [andrea.valenti@asugi.sanita.fvg.it](mailto:andrea.valenti@asugi.sanita.fvg.it)

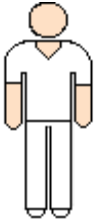
NUMERI UTILI	TELEFONO	FAX	
SEGRETERIA	040-399 4667	040-399 4668	13° p Torre Chirurgica
DEGENZA	040-399 4675		13° p Torre Chirurgica
DAY HOSPITAL	040 -399 4673		13° p Torre Chirurgica
AMBULATORIO	040-399 2809		Ospedale Maggiore 2° p. Lato Est - Via Pietà
AMBULATORIO	040-399 2808		Ospedale Maggiore 2° p. Lato Est - Via Pietà
AMBULATORIO	040-399 4788		Poliambulatori – St. 56

## STAFF:

Antonaglia Caterina  
Biolo Marco  
Busca Annalisa  
Caforio Gaetano  
Cifaldi Rossella  
Della Porta Rossana  
Fabiano Francesco

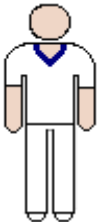
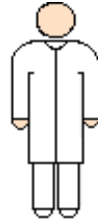
Geri Pietro  
Graziani Maria Laura  
Kodric Metka  
Pagnin Alessandra  
Santagiuliana Mario  
Torregiani Chiara  
Ustalli Arjola

## LE NOSTRE DIVISE



### BIANCO

Medici, biologi, chimici, fisici, farmacisti, psicologi



### BIANCO CON BORDO BLU

Responsabili infermieristici e tecnici  
Dipartimento  
(RID, RTD)



### VERDE SALVIA CON BORDO VERDE SCURO

Responsabili infermieristici



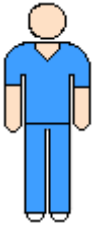
### VERDE SALVIA

Infermieri

### GIALLO CHIARO

Infermieri generici





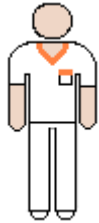
**AZZURRO INTENSO**

Ausiliari/ Barellieri



**AZZURRO INTENSO CON BORDO BIANCO**

OTA, OSS, operatori tecnici addetti all'assistenza



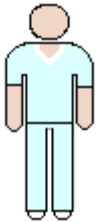
**BIANCO CON BORDO ARANCIONE**

Personale amministrativo



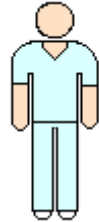
**VERDE SCURO**

Personale sanitario ambulatori chirurgici



**CELESTE CON BORDO BIANCO**

Capotecnico



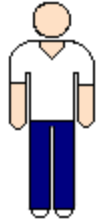
**CELESTE**

Personale tecnico radiologia e laboratorio



**CELESTE CON BORDO BLU**

Fisioterapisti, logopedisti, ortottisti, terapisti occupazionali



**MAGLIETTA BIANCA E PANTALONI BLU**

Personale addetto ai trasporti interni



**BIANCO CON BORDO ROSSO E  
PANTALONI ROSSI**

Personale ditta esterna – distribuzione  
carrelli pasti



**RIGHE BIANCHE GLICINE E  
PANTALONI BIANCHI**

Personale ditta esterna – pulizie

Non tutto il Personale che opera presso la struttura dipende dal reparto, in particolare:

- il trasporto dei malati viene effettuato dal personale dalla 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).

*Gent.le Sig.ra/re*

*Siamo spiacenti che Lei abbia dovuto ricorrere alle cure di un Ospedale, ma siamo lieti di essere noi ad aiutarLa. Questo opuscolo Le spiegherà come agire insieme a noi per farLe ottenere il massimo beneficio e soddisfazione dalla degenza.*

Il reparto di Pneumologia si insedia all'ospedale di Cattinara nell'ottobre del 2003 con funzione di Unità di Terapia semi-Intensiva Respiratoria (UTIR).

Fino al 2003 la Pneumologia era ubicata presso l'Ospedale Santorio, dove la patologia più trattata era in origine la Tubercolosi.




Oggi la Pneumologia si occupa principalmente di insufficienza respiratoria e di tutte le patologie che interessano il polmone, i bronchi, il circolo polmonare, la gabbia toracica, i muscoli respiratori oltre ai disturbi respiratori durante il sonno.

L'Unità di Terapia semi-intensiva Respiratoria è inserita nel reparto dove comunemente sono per lo più ricoverati pazienti in fase di acuzie o di instabilità respiratoria.

***Dal 2016 la S.C. Pneumologia di Trieste è entrata a far parte del ristretto numero di Centri specializzati della Rete Europea per la diagnosi e cura delle malattie rare polmonari (ERN-LUNG).***

L'accesso presso il reparto può avvenire secondo due modalità: ricovero ordinario o programmato ed urgente.

Fanno parte della Pneumologia:

-  la Fisiopatologia Respiratoria,
-  la Broncologia,
-  la Riabilitazione Respiratoria.

I posti letto ordinari del Reparto di Pneumologia sono 13 più 4 monitorati di Terapia semi-Intensiva Respiratoria (UTIR). Inoltre è disponibile 1 posto-letto di Day-hospital Pneumologico. La degenza media in ricovero ordinario è di circa 7.5 giorni, ma varia ampiamente secondo la patologia.

E' a disposizione dei pazienti un piccolo soggiorno con televisore.

Alcuni servizi sono forniti a pagamento da privati: al 5° piano vi sono altri telefoni, un cambia soldi automatico e distributori di cibo e bevande; al 2° piano vi è un bar, una Tavola Calda, Un giornalaio viene ogni mattina in reparto.

## **DURANTE LA DEGENZA**



Durante la degenza non si deve uscire dall'ospedale se non per motivi eccezionali, e solo su autorizzazione scritta del medico del reparto.

L'attività dei Medici e del Personale di assistenza sui Pazienti è particolarmente intensa al mattino: è per questo che non devono essere effettuate fuori orario visite di Parenti o Amici ai ricoverati.

Nel caso sia necessario visitare od effettuare qualsiasi manovra medica od infermieristica su un Paziente, per le norme sulla "Privacy" i Visitatori dovranno uscire dalla stanza di degenza.

I ricoverati hanno bisogno di tranquillità: si prega di parlare a bassa voce e di non avere più di un visitatore accanto ad ogni letto. Se avete una radio o una televisione, per favore usate l'auricolare.



## **DENARO E VALORI**

Pur essendo in atto una vigilanza continua è consigliabile non lasciare somme di denaro in eccesso o oggetti di valore ai Pazienti



## **TERAPIA**

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.

## **CIBO e BEVANDE, FUMO, FIORI.**



La prima colazione è servita verso le 9.00, il pranzo alle 12:30 e la cena dopo le 18.

Esiste una limitata possibilità di scegliere gli alimenti, e sempre nel rispetto della dieta prescritta a secondo dalle malattia. In casi particolari è possibile ottenere una dieta personalizzata tramite il Servizio di Dietologia ospedaliera.



Non si deve portare cibo o bevande ai malati senza preventiva approvazione medica.

**Gli alcolici ed il fumo** non fanno bene neanche ai sani: per i malati sono certamente controindicati. Come in tutti gli Enti pubblici, il fumatore è sanzionato con una pena pecuniaria.

Alcuni ricoverati sono allergici e potrebbero essere disturbati dai **fiori**: non fateli portare.

## TELEFONI



Per sicurezza i telefoni cellulari devono essere spenti: possono interferire con gli strumenti elettronici di uso medico, con pericolo anche per altri ricoverati .

Non possiamo passare telefonate dall'esterno ai ricoverati utilizzando i telefoni di reparto

## UTIR (UNITA' DI TERAPIA INTENSIVA RESPIRATORIA)

L'UTIR è una sezione monitorata del reparto di pneumologia ove vengono di



solito ricoverati pazienti più gravi (necessitanti monitoraggio e ventilazione).

E' permessa la presenza di un solo visitatore per paziente nelle stanze di UTIR.



## INFORMAZIONI SULLA SALUTE DEI RICOVERATI

Vengono fornite ai Parenti, se autorizzati dal Malato, ogni giorno dal lunedì al venerdì dopo la visita medica dal medico che ha in cura il Paziente.

Nei casi di effettiva gravità le informazioni vengono date qualsiasi giorno.



N.B.: in base alla normativa sulla tutela della privacy, **non vengono fornite informazioni telefoniche sulle condizioni cliniche dei degenti.** Vi preghiamo cortesemente di non insistere.



**Ricordatevi che tutte le informazioni che fornite durante il vostro ricovero sono trattate in maniera del tutto confidenziale e nel rispetto della vostra privacy**



## **COSA PORTARE IN OSPEDALE**

### **Documenti Personali:**

**PER I CITTADINI RESIDENTI NELLA COMUNITÀ EUROPEA:**

- ✚ Documento di identità
- ✚ Tessera sanitaria rilasciata dall'ASL di appartenenza
- ✚ Codice Fiscale
- ✚ Proposta di Ricovero

**PER I CITTADINI STRANIERI NON ISCRITTI AL S.S.N. E NON RESIDENTI IN ITALIA:**

- ✚ passaporto e/o carta d'identità, modulo ISI e/o permesso di soggiorno

### **Documentazione Clinica:**

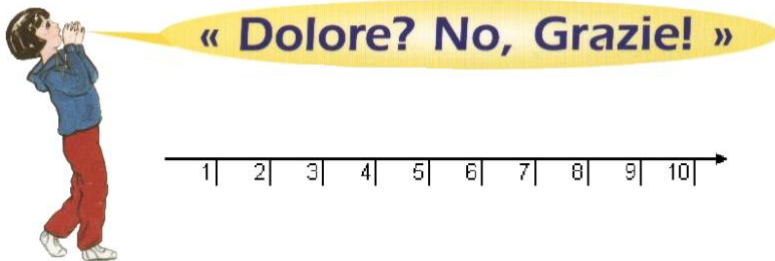
- ✚ Eventuali esami diagnostici, cartelle cliniche, documentazione sanitaria precedente e la terapia in atto
  
- ✚ In caso i farmaci da Lei assunti non siano disponibili in reparto, al momento del ricovero La preghiamo di consegnare la propria terapia al personale medico ed infermieristico che provvederà a verificarne integrità e scadenza e successivamente a somministrargliela secondo l'abituale schema domiciliare .

### **Effetti Personali:**

- ✚ Biancheria personale, vestaglie, pantofole, asciugamani
- ✚ Necessario per l'igiene quotidiana.

## **GESTIONE DEL DOLORE**

Nell'ambito della personalizzazione ed umanizzazione delle cure nell'arco della degenza viene costantemente valutata la scala del dolore sia dai medici che dal personale infermieristico. Ci si serve di una scala analogica mista che viene facilmente compresa dal paziente che va dallo 0 (assenza di dolore) a 10 dolore intollerabile.



## **CONSENSO INFORMATO**

L'utente ha diritto ad essere compiutamente informato sullo stato di avanzamento dei piani diagnostico-terapeutici e ad esprimere o negare il proprio consenso alle terapie proposte o alle procedure.

Durante la permanenza in Ospedale verrà richiesto un consenso generale ed uno specifico, come previsto dalla normativa vigente, per le procedure di carattere invasivo e/o più complesse.

I processi che richiedono un consenso informato sono i seguenti:

- ✚ Trattamento sanitario, diagnostico terapeutico e chirurgico
- ✚ Sperimentazioni cliniche
- ✚ Trattamento dei dati personali.

Il Consenso prevede più fasi, si giova dell'ausilio di materiale

informativo periodicamente aggiornato e può essere ritirato in qualsiasi momento.

## **PARTECIPAZIONE ALLA CURA**

Una forte alleanza terapeutica e l'instaurarsi di un rapporto di fiducia costituiscono la base necessaria per un intervento sanitario efficace. Teniamo molto a coniugare professionalità, perizia tecnica ed avanzamento tecnologico delle pratiche diagnostico-terapeutiche con una costante informazione, ascolto ed attenzione umana al Paziente ed ai suoi Familiari.



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.

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.

Le informazioni sullo stato di salute dei degenti vengono fornite dal primario e dai medici.

Per ovvie ragioni di riservatezza tutte le informazioni cliniche vengono riferite soltanto ai familiari diretti o ad altre persone

## **SE ESPRESSAMENTE DELEGATE DAL PAZIENTE.**

I Parenti possono visionare la cartella clinica insieme al medico. Al fine di garantire una continuità di informazione è auspicabile che la medesima persona mantenga i rapporti con il medico. I familiari vengono costantemente coinvolti nel programma assistenziale del paziente.

Al momento della dimissione (in situazioni particolari nel corso della degenza) il Medico di Medicina Generale e lo Specialista di riferimento verranno informati mediante accurata lettera di dimissione sui motivi del ricovero, stato clinico, decorso, aspetti educazionali e programma per il Paziente.

## **RELIGIONE**

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.

## **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 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

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

## SICUREZZA DEL PAZIENTE

All'interno della Pneumologia si attuano misure di tutela del paziente che prevedono l'Identificazione corretta del Paziente (braccialetto identificativo). Vengono inoltre attuate misure per migliorare la gestione dei farmaci ad alto rischio (gli elettroliti concentrati non sono presenti nelle aree assistenziali se non in quelle dove la loro presenza è clinicamente necessaria e autorizzata dalla politica ospedaliera e dove sono state messe in atto azioni di prevenzione della somministrazione involontaria).

Sono in atto misure volte a:

- ✚ ridurre il rischio di infezioni associate all'assistenza sanitaria;
- ✚ ridurre il rischio di danno al paziente in seguito a caduta;
- ✚ prevenire gli errori medici ed analizzare gli eventi sentinella;
- ✚ identificare accuratamente i pazienti;
- ✚ comunicare efficacemente con i pazienti ed i familiari;
- ✚ ridurre i ritardi nei vari processi di cura del paziente.

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



## **CERTIFICATO DI DEGENZA**

Il certificato di ricovero, necessario per giustificare l'assenza da lavoro, studio o per l'assicurazione, viene rilasciato dall'ufficio Accettazione Amministrativa situato al piano terra, vicino agli sportelli CUP dal lunedì al venerdì dalle 7.15 alle 18.45 ed il sabato dalle 7.15 alle 18.00. Domenica chiuso.

## **ALLA DIMISSIONE**

Il paziente riceverà una lettera, destinata al Medico Curante, comprendente la diagnosi ed i consigli di cura.

**CONTINUITA' CURE:** i pazienti che abbisognano di un supporto domiciliare dopo il ricovero vengono segnalati dal personale di reparto al Servizio Territoriale.

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

Qualora il Paziente al momento della dimissione avesse 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.

## **SERVE ALTRO?**

L'orario della Segreteria, sita al 13° piano della torre chirurgica, per il pubblico è dalle 8.30 alle 13.00 da lunedì a venerdì.

Esiste la possibilità di lasciare un messaggio alla segreteria telefonica.

Qualora si desideri contattare telefonicamente un Medico, si prega di chiamare dopo le 12.00, in modo da non interferire con la visita medica.

Il Direttore del reparto è a disposizione per ulteriori informazioni e per ricevere proposte di miglioramento, segnalazioni, eventuali lamentele: prenotarsi di persona presso la segreteria telefonando al 040 - 399 4667 o lasciando un messaggio al numero telefonico 040 - 399 4665.



## DAY HOSPITAL

Serve per effettuare accertamenti complessi senza la scomodità, per il Paziente, di restare degente in ospedale.

Può essere eseguito per molte malattie di competenza pneumologica, ed in particolare per quelle oggetto di attività ambulatoriale di reparto; norme regionali specificano le modalità ed i limiti di fattibilità di questo tipo di ricovero.

La richiesta deve essere normalmente compilata dal Curante.

Il ricovero va concordato con un Medico pneumologo del reparto.



## AMBULATORI

La Struttura Complessa Pneumologia gestisce i seguenti ambulatori:

- ✚ **Ambulatorio Specialistico Pneumologico:** all'Ospedale di Cattinara ed al Maggiore per prime visite e controlli delle patologie respiratorie acute e croniche. Sono disponibili anche esami funzionali (es. spirometria, ecc.). Prenotazioni tramite CUP con impegnativa del medico curante.
- ✚ **Ambulatorio dell'Insufficienza Respiratoria e dei disturbi respiratori nel sonno:** Ospedale di Cattinara - Torre Chirurgica - 13° piano Servizio di fisiopatologia respiratoria. Per informazioni: telefono 040 3994674 - da lunedì a venerdì 8:30 - 12:30 Ambulatorio dedicato il mercoledì (15:00 - 17:00) con appuntamento tramite CUP

- ✚ **Ambulatorio dell'Asma e delle Allergie Respiratorie:** all'Ospedale di Cattinara stanza 56 il lunedì pomeriggio, il mercoledì mattina e il venerdì mattina. Prenotazioni tramite CUP con impegnativa.
- ✚ **Ambulatorio dei prick test (test allergici cutanei):** all'Ospedale di Cattinara, stanza 56 il martedì pomeriggio. Prenotazioni tramite CUP con impegnativa
- ✚ **Ambulatorio delle Pneumopatie infiltrative diffuse e rare:** presso il day-hospital pneumologico all' 13° piano della torre medica. Prenotazioni tramite CUP con impegnativa.
- ✚ **Palestra di Fisiocinesiterapia e riabilitazione respiratoria** presso l'Ospedale di Cattinara (13° piano Torre Chirurgica). Prenotazioni trattamenti dopo visita pneumologica (tel. 040-399 4788 oppure 040 – 399 4944).
- ✚ **Centro per lo studio e la cura dell'Ipertensione Polmonare:** presso il Day Hospital pneumologico al 13° piano della Torre Chirurgica. Prenotarsi telefonando allo 040 -399 4673
- ✚ **Ambulatorio dei disturbi respiratori associati a malattie neuromuscolari:** il martedì pomeriggio presso la Fisiopatologia Respiratoria all'13° piano della Torre Chirurgica. Per informazioni telefonare allo 040 – 3994674.

Per prenotare una visita ambulatoriale ci si deve normalmente rivolgere, con la richiesta del Medico Curante, al Centro Unificato di Prenotazione (CUP) che ha sedi all'Ospedale Maggiore, in quello di Cattinara e nei Distretti Territoriali.

L'attesa media per le visite è di 3 o 4 giorni. Quelle di comprovata urgenza, certificata dal Medico Curante, vengono eseguite entro le 24 ore: per l'appuntamento rivolgersi al reparto.

## LIBERA PROFESSIONE

Alcuni Medici effettuano attività privata *ambulatoriale*: chi desiderasse usufruirne dovrà telefonare allo **040 – 399 4843** per

informazioni ed appuntamento. Ulteriori informazioni potranno essere reperite sul sito internet Aziendale ([asugi.sanita.fvg.it](http://asugi.sanita.fvg.it))



**Come paziente  
dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina  
Lei ha il diritto a:**

**FIDUCIA**

Ogni utente dell'Azienda ha il diritto di essere trattato come un soggetto degno di fiducia.

**QUALITA'**

L'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina, ha come scopo lo svolgimento unitario e coordinato delle funzioni di assistenza, didattica e ricerca, in modo da migliorare il servizio pubblico di tutela della salute, accrescere la qualità dei processi formativi, sviluppare le conoscenze biomediche e l'innovazione tecnologica, nella paritaria valorizzazione delle funzioni e delle attività del personale ospedaliero e del personale universitario.

L'Azienda presta l'assistenza sanitaria con continuità, professionalità, attenzione alla persona, garantendo l'integrazione organizzativa e multidisciplinare, nonché la comprensione ed il rispetto delle persone assistite e dei loro familiari.

## **SICUREZZA**

Ogni utente ha il diritto alle prestazioni necessarie a tutela della sua salute, senza subire danni ulteriori dovuti al malfunzionamento delle strutture o dei servizi. Al fine di garantire questo diritto, l'Azienda si impegna a monitorare continuamente i fattori di rischio e a provvedere alla manutenzione continua delle strutture e dei dispositivi sanitari aziendali. Inoltre l'Azienda si impegna a provvedere alla formazione continua degli operatori sanitari ( Legge 23 Dicembre 2000, n. 338).

## **PROTEZIONE**

Ogni utente, che per le sue condizioni di salute si trovi in una situazione di debolezza, ha diritto ad essere protetto ed assistito. Tale diritto di speciale protezione riguarda anche i bambini, che necessitano di ricovero presso il nostro Ospedale.

Gli Uffici preposti dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina, custodiscono, con carattere di eccezionalità, solamente i beni dei pazienti ricoverati d'urgenza e di quelli incapaci di assumersene la custodia.

Si raccomanda agli utenti di non portare alcun tipo di valore (denaro, oggetti in oro, gioielli) durante il periodo di ricovero.

## **NORMALITA'**

Ogni utente ha il diritto ad essere curato nelle strutture dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina, 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. Le richieste di copia delle

cartelle cliniche fatte al CUP potranno essere evase solo dietro pagamento anticipato della tariffa minima prevista e al momento del ritiro, verrà richiesto il pagamento della differenza dovuta in base alla quantità complessiva della documentazione presente da duplicare.

### **DIGNITA'**

Ogni utente, anche se portatore di malattie non guaribili, ha il diritto al rispetto della dignità personale, soffrendo il meno possibile e ricevendo tutta l'assistenza necessaria.

L'Ospedale riconosce e rispetta i bisogni del malato terminale con il trattamento dei sintomi primari e secondari, con la gestione del dolore, con la risposta ai problemi emotivi, religiosi, culturali del paziente e dei suoi familiari.

### **IL DIRITTO ALL'INFORMAZIONE ED AL CONSENSO**

Ogni utente ha il diritto ad avere informazioni esaurienti, in tempi congrui, sulla sua diagnosi, terapia e prognosi, soprattutto nel caso di interventi rischiosi che richiedono il suo esplicito consenso. L'utente ha diritto ad esprimere o negare il proprio consenso alle terapie proposte o alle analisi.

Durante la permanenza in Ospedale gli viene richiesto un consenso generale ed uno specifico, come previsto dalla normativa vigente, per le procedure di carattere invasivo e/o più complesse.

In assenza della sottoscrizione del consenso informato, il medico non può intraprendere alcuna attività di diagnosi e cura, tranne nei casi previsti dalla legge e per le situazioni di necessità ed urgenza, in cui l'utente si trovi in imminente pericolo di vita.

L'utente riceve un'informazione chiara e completa sulle sperimentazioni cliniche e vi può partecipare solo dopo aver firmato il relativo consenso informato.

### **INFORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE SANITARIA.**

I medici e gli operatori sanitari garantiscono un'informazione chiara, semplice, essenziale, completa e comprensibile alla persona assistita. L'utente ha diritto a partecipare all'elaborazione del piano di cura, ad essere informato su come la malattia potrà incidere sulla qualità della sua vita e sui rimedi terapeutici ed assistenziali atti ad eliminare o almeno a ridurre gli eventuali stati di sofferenza e dolore.

Ha il diritto di visionare la sua cartella clinica e di richiederne copia. La Cartella Clinica dovrà essere chiara, leggibile e completa di tutte le informazioni riguardanti diagnosi, trattamenti ed interventi eseguiti. Ha il diritto a ricevere una lettera di dimissione alla fine del ricovero. Nel caso in cui la diagnosi non sia completa, il paziente ha diritto ad avere una lettera di dimissioni con le conclusioni provvisorie.

Ad ogni utente è consentito interrompere la cura in qualsiasi fase del processo clinico-assistenziale o rifiutare un determinato trattamento. I sanitari hanno l'obbligo di informare il paziente sulle possibili conseguenze di questo comportamento.

### **RIPARAZIONE DEI TORTI**

Ogni utente può presentare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico reclami per fatti che violino i suoi diritti. L'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina, ha il dovere di rispondere in merito all'oggetto del reclamo. Gli utenti e i loro familiari possono esercitare tale diritto attraverso un colloquio diretto o un colloquio telefonico nelle fasce orarie di apertura dell'ufficio oppure attraverso lettera, fax, e-mail oppure attraverso l'apposito modulo reperibile nei punti informativi e presso le apposite cassette per la raccolta reclami.

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

Il paziente ha, tuttavia, la facoltà di adire le vie legali per il risarcimento dei danni subiti.

### **DONAZIONE ORGANI**

L'utente può manifestare la decisione di donare gli organi mediante una dichiarazione di volontà, prevista dalla Legge 91/99, recandosi presso il Punto Informativo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Ospedale di Cattinara.

Gli operatori di tale ufficio sono a disposizione per ulteriori informazioni e specificazioni sull'argomento.

## **Come paziente dell' Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina Lei ha il dovere di:**

Osservare le scadenze e gli orari stabiliti al fine di rispettare il normale svolgimento dell'attività e tutelare i diritti degli altri utenti.

Rispettare il lavoro e la professionalità degli operatori sanitari quale condizione indispensabile per attuare un corretto programma terapeutico e assistenziale.

Avere un comportamento responsabile e rispettoso nei confronti degli altri utenti e dei sanitari.

Avere cura degli ambienti, delle attrezzature, degli arredi e dei presidi sanitari presenti nelle Strutture dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

Non fumare in qualsiasi ambiente dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

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.



## CONTENZIONE

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

Anche ASUGI attua politiche aziendali volte al superamento della contenzione.



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

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

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

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

## La doppia bandina Sì o No ?

Università degli Studi di Trieste  
Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste

### 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/>  
Garantisce sempre l'articolo 13, il fine si può.

Per informazioni: Lucia Bonafini, Ugo Colombo, Rossella Pirola

Università degli Studi di Trieste  
Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste

### 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/>  
Garantisce sempre l'articolo 13, il fine si può.

Per informazioni: Lucia Bonafini, Ugo Colombo, Rossella Pirola

Università degli Studi di Trieste  
Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste

### 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/>  
Garantisce sempre l'articolo 13, il fine si può.

Per informazioni: Lucia Bonafini, Ugo Colombo, Rossella Pirola

## UN DECALOGO PER NON CADERE



**Indossi capi di vestiario comodi evitando camicie da notte (in modo da non inciampare).  
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**



**Porti da casa, se ne fa uso, l'eventuale ausilio (bastone, deambulatore, tripode) che utilizza quotidianamente per camminare. Se ne fa uso, si ricordi anche degli occhiali e/o protesi acustiche**



**Se non ha ricevuto informazioni precise in proposito, chieda al Personale Medico o Infermieristico se vi sono, sulla base della Sua patologia e terapia, controindicazioni ad alzarsi autonomamente dal letto e/o dalla sedia**



**Se il Personale Medico e/o Infermieristico Le ha sconsigliato di alzarsi autonomamente dal letto e/o dalla sedia o se non si sente in grado di farlo da solo/a (capogiri, sensazione di malessere, difficoltà di movimento, .....), chiami sempre il Personale d'Assistenza utilizzando il campanello per la chiamata.**



**Prima di scendere dal letto, anche se ha avuto l'indicazione di alzarsi liberamente, si metta seduto ed attenda qualche minuto, evitando movimenti bruschi e repentini. Quando si china o si allunga, si tenga sempre ad un supporto ben saldo evitando di girare troppo velocemente.**



**Se deve recarsi frequentemente ai servizi, mantenga la posizione del letto abbassata e la zona adiacente al letto ordinata.**



**Quando deve cambiare posizione nella doccia/bagno, si regga alle apposite maniglie predisposte**



**Eviti di camminare su superfici bagnate (attenzione, quando sono in corso le pulizie).**



**Segnali tempestivamente al Personale d'Assistenza i difetti d'illuminazione delle stanze, i guasti del comando di posizionamento del letto ed i malfunzionamenti del campanello di chiamata.**



**Avverta il Personale d'Assistenza, ogni qualvolta si allontana dal reparto.**



**Se Lei è un "maschietto" mi raccomando si sieda sul water quando deve fare la "pipì" potrebbe girarLe la testa**

## PREVENZIONE DELLE CADUTE

Siete pregati di:

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

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



**NOTA**

*Questo opuscolo riporta le informazioni valide al momento della stampa e viene periodicamente aggiornato.*

*Tra un'edizione e l'altra potrebbero però intervenire modifiche nell'operatività.*





Redatto Comunicazione, Relazioni esterne aziendali, Ufficio stampa, URP  
ASUGI su testi ed immagini forniti dalla Struttura Complessa Pneumologia

Revisione 30 – marzo 2020