



GUIDA AI SERVIZI S.C. (U.C.O.) CLINICA DI CHIRURGIA VASCOLARE ED ENDOVASCOLARE

Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

Unità Clinica Operativa **CHIRURGIA VASCOLARE**



Struttura Complessa
CHIRURGIA VASCOLARE
OSPEDALE DI CATTINARA
X PIANO
TORRE CHIRURGICA

Strada di fiume 447 – 34149 Trieste
asugi..sanita.fvg.it
DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA
CARDIOTORACOVASCOLARE
Direttore: prof. Gianfranco Sinagra

Unità Clinica Operativa Chirurgia Vascolare
Direttore prof: Sandro Lepidi
Tel: 040 – 399 4937
e-mail: sandro.lepidi@asugi.sanita.fvg.it
chirurgia-vascolare@asugi.sanita.fvg.it

Responsabile Infermieristico: Pietro Forte
Tel:040 – 399 4448
e-mail:pietro.forte@asugi.sanita.fvg.it

OSPEDALE DI CATTINARA - Torre chirurgica - 13° piano

NUMERI UTILI

TELEFONI

SEGRETERIA

040 – 399 4645

AMBULATORIO
visite angiochirurgiche,
medicazioni e moduli
preoperatori, diagnostica
vascolare non invasiva

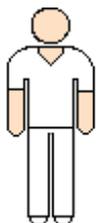
040 – 399 4407
040 – 399 4222

Stanza 5 e 6
13° piano

STAFF

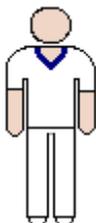
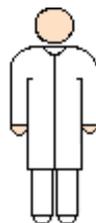
- Dott.ssa Silvia Bassini
- Dott. Giovanni Badalamenti
- Dott. Stefano Chiarandini
- Dott.ssa Chiara Chincarini
- Dott. Cristiano Maria Calvagna
- Dott. Maurizio Ceschin
- Dott. Mario D'Ooria
- Dott. Filippo Griselli
- Dott. Jacopo Tagliavoro
- Dott.ssa Francesca Zamolo

I COLORI DELLE NOSTRE DIVISE



BIANCO

Medici, biologi, chimici, fisici, farmacisti, psicologi



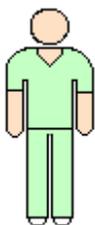
BIANCO CON BORDO BLU

Responsabili infermieristici e tecnici
Dipartimento
(RID, RTD)



VERDE SALVIA CON BORDO VERDE SCURO

Responsabili Infermieristici



VERDE SALVIA

Infermieri



GIALLO CHIARO

Infermieri generici



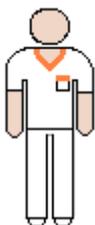
AZZURRO INTENSO

Ausiliari/barellieri



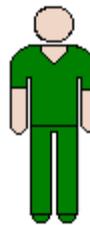
AZZURRO INTENSO CON BORDO BIANCO

Operatori socio sanitari (OSS)



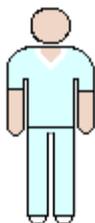
BIANCO CON BORDO ARANCIONE

Personale amministrativo



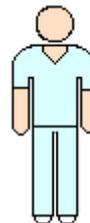
VERDE SCURO

Personale sanitario ambulatori chirurgici



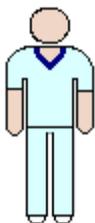
CELESTE CON BORDO BIANCO

Capotecnico

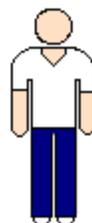


CELESTE

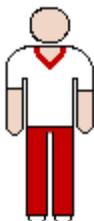
Personale tecnico radiologia e laboratorio

**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**

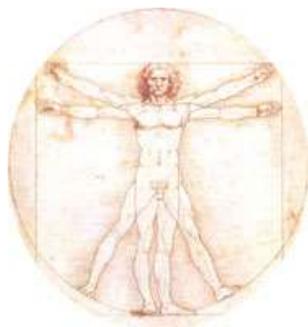
Personale ditta esterna – pulizie

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 volontari riconoscibili dal camice bianco con una targhetta con il 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.

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.

Parenti e Visitatori
dell' Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina,
hanno il dovere di:

Rispettare gli orari di visita indicati dalle tabelle apposte al reparto, finalizzate alla maggior efficacia del lavoro sanitario ed al rispetto della privacy degli altri ricoverati

Seguire le prescrizioni e le indicazioni del personale del reparto

Non portare alimenti, bevande e farmaci senza che la loro opportunità sia stata stabilita dal Medico

Allontanarsi dalla stanza ogni volta che viene eseguita una manovra assistenziale, compresa la consegna della terapia orale

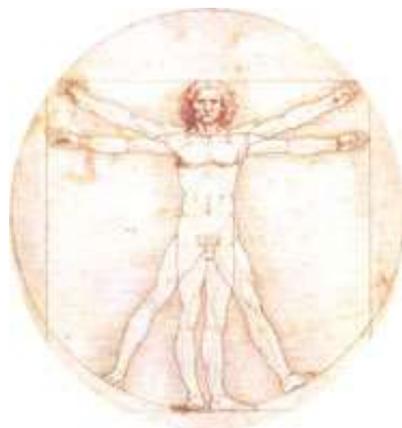
Allontanarsi dalla stanza ogni volta che viene richiesto di ciò dal personale del reparto, che segue regole stabilite dalla legge, da regolamenti e da norme di buona prassi

Si prega inoltre di evitare di parlare di argomenti che possano impensierire od intristire gli altri ricoverati: il ricovero non è il momento migliore per sentir parlare di problemi. Non parlare di alimenti prelibati: c'è chi è a dieta e purtroppo chi ha nausea

Si sconsiglia vivamente dal portare bambini all'interno della degenza per evitare che entrino in contatto con realtà alle quali non sono ancora preparati. Evitare in ogni caso che si impegnino in attività rumorose e fastidiose per i ricoverati (corsa nei corridoi, ad esempio). Non permettere che si siedano per terra o salgano in piedi sulle sedie: mai, e soprattutto non in ospedale.

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.

Non appoggiarsi al letto del Paziente, per non trasmettergli fastidiose vibrazioni.



PRESENTAZIONE DEL REPARTO

L'Unità Clinica Operativa di Chirurgia Vascolare è dotata di 16 posti letto per la degenza di elezione e di due ambulatori di diagnostica vascolare non invasiva, presso i quali vengono eseguite: visite angiocirurgiche, medicazioni e le visite preoperatorie.

Presso l'Unità Clinica Operativa di Chirurgia Vascolare vi è la sede della Scuola di Specializzazione di Chirurgia Vascolare dell'Università degli Studi di Trieste.

L'attività chirurgica flebologica e gli accessi emodialitici vengono eseguiti presso la Struttura Complessa Day Surgery dell'Ospedale Maggiore.

L'attività chirurgica e medica tratta patologie quali:

- ✚ patologie dell'aorta toracica (trattamento chirurgico o endovascolare)
- ✚ aneurisma dell'aorta toraco-addominale (trattamento chirurgico)
- ✚ malattie cerebrovascolari (trattamento medico e/o chirurgico)
- ✚ ischemia critica degli arti (trattamento chirurgico, endovascolare o combinata)
- ✚ patologie del distretto femoro-popliteo-tibiale (trattamento chirurgico tradizionale o endovascolare)
- ✚ insufficienza renale cronica: allestimento di accessi emodialitici
- ✚ patologie varicose (trattamento medico e/o chirurgico)

MODALITA' DI TENUTA DELLE LISTE D'ATTESA

In qualsiasi momento il paziente può chiedere al chirurgo responsabile del caso la sua posizione in lista d'attesa, una previsione sulla presunta data del ricovero e i tempi medi di attesa per la sua patologia. Rimane punto fermo la possibilità di anticipazione o slittamento rispetto all'ordine della lista rispettivamente per il peggioramento delle condizioni cliniche del malato o per l'accoglimento di ulteriori casi urgenti/emergenti.

SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI SPERIMENTAZIONE E RICERCA

Qualsiasi lavoro di sperimentazione e di ricerca viene attuato previa accettazione da parte del Comitato etico e previa approfondita spiegazione e consenso del paziente.

MODALITA' DI RICOVERO E LOGISTICA

Il ricovero presso la Unità Clinica Operativa avviene con le seguenti modalità:

- ✚ ricovero ordinario programmato è previsto per gli utenti già valutati presso l'Ambulatorio e per i quali sono stati espletati tutti gli esami preoperatori ed è stata stabilita la data dell'intervento chirurgico;
- ✚ ricovero urgente è previsto per i casi proposti dal Medico del Pronto Soccorso o dal Medico di Medicina Generale e per i quali il Chirurgo di guardia ravvisa la necessità di ricovero in ambiente chirurgico specialistico;
- ✚ ricovero in Day-Surgery è previsto per gli interventi che non richiedono degenza ospedaliera o richiedono solo una notte di pernottamento; tali interventi vengono eseguiti presso l'apposita area dell'Ospedale Maggiore dagli stessi medici della Chirurgia Vascolare

Tempo medio di attesa per interventi in elezione dai 30 ai 90 giorni.

**DURANTE LA DEGENZA NON SI DEVE USCIRE
DALL'OSPEDALE E QUALORA FOSSE NECESSARIO, SOLO
SU AUTORIZZAZIONE SCRITTA DEL MEDICO.**

DURANTE LA DEGENZA

L'attività dei Medici e del Personale di assistenza è particolarmente intesa al mattino: per questo motivo le visite di Parenti o Amici ai Ricoverati devono essere effettuate solo nell'orario di visita previsto 12.30 – 20.30.

Nel caso sia necessario visitare o effettuare qualsiasi manovra medica od infermieristica su un Paziente, durante l'orario di visite consentito, i Visitatori dovranno uscire dalla stanza di degenza al fine di garantire il rispetto della normativa vigente sulla "Privacy".

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.

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.

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, che deve annotare la posologia, il lotto e la scadenza sul diario clinico.

CIBO e BEVANDE, FUMO, FIORI

La prima colazione è servita verso le 9.00, il pranzo dopo le 12.00 e la cena dopo le 18.00. Il menù può essere scelto , tra quelli proposti, nel rispetto delle prescrizioni dietetiche legate alla patologia. In casi particolari è possibile ottenere una dieta personalizzata tramite il Servizio di Dietetica aziendale.

NON SI DEVE PORTARE CIBO O BEVANDE AI MALATI SENZA PREVENTIVA APPROVAZIONE MEDICA.



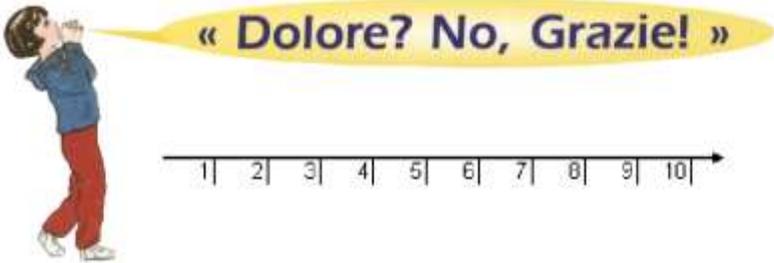
Gli alcolici ed il fumo non fanno bene neanche ai sani: per i malati sono certamente controindicati. Come in tutti gli Enti pubblici, il fumatore è sanzionato con una pena pecuniaria.

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



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

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.

INFORMAZIONI SULLA SALUTE DEI RICOVERATI

Vengono fornite ai Parenti, se autorizzati dal Malato, ogni giorno dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.00.



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.

SICUREZZA DEL PAZIENTE

Sono routinariamente applicate alcune procedure per diminuire il rischio clinico per il paziente: esse si propongono ad esempio di:

- ✚ ridurre il rischio di infezioni associate all'assistenza sanitaria con impiego di guanti e lavaggio frequente delle mani;

- ✚ ridurre il rischio di danno al paziente in seguito a caduta valutando il rischio soggettivo del paziente;
- ✚ prevenire gli errori medici ed analizzare gli eventi sentinella “incident reporting”,
- ✚ doppia firma di controllo su prescrizioni di farmaci, firma di controllo sulla somministrazione di farmaci;
- ✚ identificare accuratamente i pazienti mediante il bracciale di identificazione con l'uso rigoroso, doppia identificazione (nome, cognome, numero della Cartella Clinica);
- ✚ presidiare accuratamente la terapia della Malnutrizione e del Dolore comunicare efficacemente con i pazienti ed i familiari (privacy, mediazione culturale)
- ✚ garantire la sicurezza delle apparecchiature elettromedicali (controlli iniziali e ripetuti di adeguatezza alle norme europee).

ASSISTENZA RELIGIOSA E SERVIZI DI MEDIAZIONE CULTURALE

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

Gli stessi sacerdoti (e la Direzione sanitaria) sono disponibili a contattare i ministri di altri culti presenti in provincia.

E' attivabile un servizio di mediazione culturale per pazienti che non parlano la lingua italiana.

E' attivabile un servizio di traduzione per pazienti affetti da sordità.

ALLA DIMISSIONE

Il paziente riceverà una lettera, destinata al Medico Curante, comprendente la diagnosi, i consigli di cura ed i referti dei principali accertamenti eseguiti. Nei casi opportuni al paziente sarà anche fornito un adeguato schema dietetico. Inoltre, al momento della dimissione, gli verrà fissato un appuntamento presso l'Ambulatorio, dove verranno eseguite le eventuali successive medicazioni e controlli.

Per gli utenti con particolari necessità assistenziali a domicilio verrà attivato il Servizio di Assistenza domiciliare integrata dell'ASS1.

Qualora il ricoverato desideri la copia della cartella clinica, potrà farne richiesta al Centro Unico di Prestazione (CUP) al momento della dimissione. Tale servizio è a pagamento.

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.

AMBULATORI

Poliambulatorio:

Dove: Palazzina Poliambulatori 1° piano stanza 86

Quando: secondo tipologia di prestazione vedi sotto

Prestazioni erogate:

-  Visite angio-chirurgiche: lunedì, mercoledì e giovedì dalle 10.00 alle 12.00 (tempo d'attesa da 10 a 30 giorni)
-  Medicazioni: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 11.00 (tempo d'attesa da 2 a 5 giorni)
-  Preparazioni moduli preoperatori: dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 14.00

Diagnostica Vascolare non invasiva:

Quando: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 14.00

Prestazioni erogate:

-  Eco Color Doppler arterioso e venoso per Trombosi Venosa Profonda arti inferiori e arti superiori (in elezione tempo d'attesa medio 110 giorni)
-  Chirurgia dei Tronchi arteriosi Sopra-Aortici - TSA (in elezione tempo medio d'attesa 110 giorni)
-  Si erogano inoltre prestazioni urgenti con codice rosso (entro 72 H) e in codice giallo (entro 15 giorni).

LIBERA PROFESSIONE

Alcuni medici strutturati svolgono attività libero professionale. Le prestazioni svolte con le relative tariffe sono reperibili sul sito internet (www.asugi.sanita.fvg.it).dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

È possibile prenotare la visita privata intramoenia c/o il CUP
Telefono **040 - 399 4843**



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.

CERTIFICATO DI DEGENZA E CERTIFICATO CON DIAGNOSI

Il certificato di ricovero, necessario per giustificare l'assenza da lavoro, studio o per l'assicurazione, viene rilasciato dall'ufficio Accettazione Amministrativa situato al 3° piano vicino al Pronto Soccorso, dal lunedì al venerdì dalle 7.15 alle 18.45 ed il sabato dalle 7.15 alle 18.00. Domenica chiuso.

Se occorre un certificato con la diagnosi durante la degenza del/della Paziente, farsi rilasciare un Certificato di ricovero come detto sopra, e presentarlo al medico di riferimento della stanza di degenza. Questi aggiungerà una diagnosi *provvisoria* che potrà essere utilizzata dal richiedente secondo le vigenti leggi.

Dopo la dimissione non vengono rilasciati certificati con diagnosi, perché fa fede la lettera di dimissione: se è andata smarrita, può esserne chiesta una copia rivolgendosi alla Segreteria del reparto.

Se occorre copia della cartella clinica, ci si deve *rivolgere* dopo la dimissione (*eventualmente anche quello stesso giorno*) agli sportelli CUP. La copia verrà autenticata dalla Direzione Sanitaria; il servizio è a pagamento, la consegna richiede alcuni giorni.



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

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 ?



1) Non ha finalità terapeutica, non è tollerata da chi è confuso e disorientato perché fa sentire in “gabbia”. Va usata nei casi in cui aiuta la postura o il movimento della persona.

2) La doppia bandina non va MAI usata quando la persona è disorientata, confusa e capace di oltrepassarla. E’ dimostrato in letteratura che le cadute di questo tipo sono molto più gravi delle cadute dal letto senza bandine.

3) Dobbiamo sempre chiederci se la bandina è usata per agevolare o impedire una funzione del malato. Il suo uso va valutato caso per caso.

UN DECALOGO PER NON CADERE



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

Utilizzi pigiama e tute da utilizzare anche per l'eventuale riabilitazione motoria. Le calzature devono essere chiuse, confortevoli, con allacciatura semplice e con suola antiscivolo



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



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



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



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



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



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



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



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



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



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

PREVENZIONE DELLE CADUTE

Siete pregati di:

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

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



NOTA

Questo opuscolo riporta le informazioni valide al momento della stampa e viene periodicamente aggiornato. Tra un'edizione e l'altra potrebbero però intervenire modifiche nell'operatività.

Redatto Comunicazione, Relazioni esterne aziendali, Ufficio stampa, URP ASUGI su testi forniti dalla Unità Clinica Operativa Chirurgia Vascolare

Rev. 006 maggio 2023