

### PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA

L'Unità Operativa Complessa di Ostetricia e Ginecologia si prefigge di promuovere e tutelare la salute della donna in tutte le fasi della sua vita, dall'infanzia e adolescenza alla terza età.

L'attività ambulatoriale è svolta al 1° piano dell'Ospedale di Rete Bassano, mentre i reparti di degenza e la sala parto si trovano al 5° piano dell'edificio.

#### SETTORI DI ATTIVITA'

##### Ostetricia

Assistenza al travaglio-parto-puerperio, analgesia in travaglio di parto 24/24 ore complicazioni/patologie della gravidanza. Accertamenti prenatali, incluse amniocentesi, villocentesi e funicolocentesi. Indagini ecografiche e flussimetriche. Corsi di preparazione al parto. Siamo convenzionati ADISCO per la donazione del sangue del cordone ombelicale e facciamo parte del programma internazionale "Ospedali e comunità Amici dei Bambini uniti per la protezione, promozione e sostegno dell'allattamento materno" dell'UNICEF.

##### Ginecologia

Malattie genitali della donna: problemi ormonali, infezioni, emorragie, malformazioni, tumori benigni e maligni. Problemi di prolasso genitale e di uroginecologia. Esami di prevenzione tumorale (colposcopia, pap-test, biopsie) e prelievi batteriologici. Vengono eseguite tutte le tecniche endoscopiche sia di isteroscopia che di laparoscopia (diagnostiche e operative) oltre che le tradizionali tecniche di terapia chirurgica.

Sono attivi ambulatori di isteroscopia, di ecografia ginecologica trans addominale e trans vaginale, isterosalpingografia, infertilità (escluse le tecniche di riproduzione assistita) e per la menopausa.

### EQUIPE

#### I MEDICI

Direttore dr. Yoram Jacob Meir



#### Staff medico:

- Dr.ssa Ilaria Arena
- Dr.ssa Giorgia Cavalli
- Dr. Andrea Cocco
- Dr.ssa Claudia Ciardo
- Dr.ssa Enrica Concetta Colangelo
- Dr.ssa Maria Antonietta De Oronzo
- Dr.ssa Stefania Gazzola
  
- Dr.ssa Paola Lanza
- Dr. Giovanni Mammana
- Dr.ssa Maria Mangano
- Dr.ssa Daniela Perin
- Dr. Felice Sorrentino

- Dr. Guglielmo Stabile
- Dr. Ruggero Trevisan
- Dr.ssa Maria Cristina Tumbarello

Nel reparto operano molteplici figure professionali con ruoli differenti. Il personale sanitario è riconoscibile attraverso nome, cognome e qualifica in evidenza sulla apposita tessera apposta sul taschino della divisa. E' utile ricordare che ognuno di essi indossa una divisa di diverso colore a seconda del ruolo.

- Medico: camice bianco e/o casacca e pantaloni verdi
- Ostetrica: casacca e pantaloni verdi e/o camice bianco con bordini verdi
- Ostetrica Coordinatrice: casacca e pantaloni verdi e/o camice bianco con bordini verdi
- Infermiera: casacca e pantaloni bianchi
- Infermiera Coordinatrice: casacca e pantaloni bianchi con bordini rosso bordeaux
- Operatore Socio-Sanitario area degenza (O.S.S.): casacca e pantaloni bianchi con fascia blu
- Operatore Socio-Sanitario Sala Parto (O.S.S.): casacca e pantaloni azzurri
- Amministrativi: camice giallo o grigio

IL PERSONALE MEDICO svolge attività di diagnosi e cura delle patologie in atto scegliendo le terapie e gli interventi più opportuni, discutendo i casi clinici con il Direttore di riferimento. Il lavoro si alterna tra reparto di degenza, sala operatoria, Day Hospital ed ambulatorio.

LE COORDINATRICI svolgono funzioni manageriali, clinico-assistenziali e relazionali, affinché il reparto possa assolvere alle proprie funzioni curative, diagnostiche ed assistenziali in modo efficace, efficiente e trasparente.

#### L'OSTETRICA

L'ostetrica/o assiste e consiglia la donna nel periodo della gravidanza, durante il parto e nel puerperio, conduce e porta a termine parti fisiologici con propria responsabilità e presta assistenza al neonato; è in grado di individuare situazioni potenzialmente patologiche che richiedono intervento medico e di praticare, ove occorra, le relative misure di particolare emergenza per quanto di sua competenza; realizza percorsi nascita ed interviene nei programmi di assistenza materna e neonatale.

L'INFERMIERA è responsabile dell'assistenza generale infermieristica. Identifica i bisogni di salute della persona; pianifica, gestisce e valuta l'intervento assistenziale infermieristico; garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche.

L'attività infermieristica è organizzata in tre turni giornalieri all'interno dei quali ogni infermiera garantisce l'assistenza al gruppo di utenti a lei affidato avvalendosi, ove necessario, dell'opera degli Operatori Socio-Sanitari (OSS).

GLI OPERATORI SOCIO SANITARI svolgono attività domestico alberghiere ed attività finalizzate a soddisfare i bisogni di base dell'utente.

## SEDI

Ospedale di Bassano del Grappa, via dei Lotti 40, , piani 1, 4, 5 e 8.

## OFFERTA DI PRESTAZIONI

### ATTIVITÀ DI DEGENZA ORDINARIA

Nella sezione di GINECOLOGIA vengono ricoverate le pazienti da sottoporre ad intervento chirurgico programmato, le pazienti che presentano patologie urgenti (previa valutazione in pronto soccorso ginecologico), le pazienti che presentano patologie gravidiche al di sotto della 23° settimana gestazionale. I ricoveri ordinari generalmente vengono effettuati il giorno prima dell'intervento chirurgico programmato. Gli interventi chirurgici vengono eseguiti nelle sale del Blocco Operatorio sito al 2° piano.

**Telefono: 0424/888505**

**Attività Chirurgica in elezione:**

Lunedì, martedì, giovedì, venerdì 08,00 - 14,00

Nella sezione di OSTETRICIA si ricoverano le utenti con patologie della gravidanza a partire dalla 23° settimana gestazionale (sia con programmazione che in urgenza).

Nell'ambito dell'area parto le utenti vengono assistite e consigliate per tutta la durata del travaglio, parto e post-partum, riconoscendo il valore della centralità e della specificità di donna, coppia e neonato nell'erogazione delle cure.

Le pazienti che lo desiderano possono richiedere l'analgesia in travaglio di parto 24/24h.

La Struttura ha ottenuto nel 2009 il riconoscimento di 3 bollini rosa da parte dell'Osservatorio Nazionale della Salute per la Donna ad oggi mantenuti, è convenzionata ADISCO per la donazione del sangue cordonale e fa parte del programma internazionale "Ospedali & Comunità Amici dei Bambini uniti per la protezione, promozione e sostegno dell'allattamento materno" dell'UNICEF.

**Telefono: 0424/888508**

**Attività Chirurgica in elezione:**

Lunedì, mercoledì, venerdì 08,00 - 14,00

### **ATTIVITÀ IN "DAY - HOSPITAL", PRE - CHIRURGICO**

L'attività viene svolta al 1° Piano dell'Ospedale San Bassiano nel giorno di Mercoledì, in orario 10.30 - 14.00 Vengono accettate pazienti inviate dal ginecologo per valutazione prima di un intervento chirurgico ginecologico.

Prenotazioni

- direttamente allo sportello dell'ambulatorio
- per telefono al nr. 0424- 888675 (dal Lunedì al Venerdì, ore 13.30 - 15.30).

Per eventuali comunicazioni: ogn@aulss7.veneto.it

### **ATTIVITÀ AMBULATORIALE – 1° piano**

#### **Ambulatorio Divisionale**

Lunedì, giovedì e venerdì dalle ore 08.30 alle ore 14.00

Vengono accettate le pazienti con richiesta di visita Ginecologica c/s ecografia transvaginale (previo appuntamento tramite CUP\*).

#### **Ambulatorio della Menopausa**

Mercoledì dalle ore 09.00 alle ore 14.00

Vengono accettate le pazienti con richiesta di visita Ginecologica con particolare riguardo alle problematiche del Climaterio e della Menopausa. (previo appuntamento tramite CUP\*)

NB: le sole visite ginecologiche sono prenotabili tramite CUP anche senza impegnativa

#### **Ambulatorio di Colposcopia e Patologia Cervico-Vaginale**

Giovedì dalle ore 08.30 alle ore 14.00

Vengono accettate pazienti con richiesta di approfondimento diagnostico per PAP test anomali e per patologie del tratto genitale inferiore (collo dell'utero, vagina e vulva).

Prenotazioni

- direttamente allo sportello dell'ambulatorio
- per telefono al nr. 0424- 888675 (dal Lunedì al Venerdì, ore 13.30 - 15.30).

#### **PAP - test e Biopsie/Citologie endometriali**

Martedì dalle ore 08.30 alle ore 09.00

Venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00

Prenotazioni

- direttamente allo sportello dell'ambulatorio
- per telefono al nr. 0424- 888675 (dal Lunedì al Venerdì, ore 13.30 - 15.30).

#### **Tamponi vaginali**

Lunedì e Mercoledì dalle ore 07.30 alle ore 10.00

Prenotazioni

- direttamente allo sportello dell'ambulatorio
- per telefono al nr. 0424- 888675 (dal Lunedì al Venerdì, ore 13.30 - 15.30).

#### **Ambulatorio Ecografia**

Da lunedì a venerdì dalle ore 08.30 alle ore 14.00

Vengono accettate le pazienti con richiesta di Ecografia Ginecologica od Ostetrica (Ecografie I e III trimestre, Ecografie "Morfologiche" previo appuntamento tramite CUP\*.

Gli appuntamenti per l'"Ultrascreen" (disponibilità limitata) si possono prendere telefonando in ambulatorio (tel. 0424- 888675) nei giorni feriali tra le 13.30 e le 15.30 o direttamente allo sportello dell'ambulatorio nello stesso orario.

#### **Isterosalpingografie**

Lunedì dalle ore 08.00 alle ore 08.45

Vengono eseguite isterosalpingografie in collaborazione con la Radiologia.

Prenotazioni

- direttamente allo sportello dell'ambulatorio

- per telefono al nr. 0424- 888675 (dal Lunedì al Venerdì, ore 13.30 - 15.30).

### **GAR (Ambulatorio della Gravidanza a Rischio)**

Martedì dalle ore 08.00 alle ore 14.00

Vengono seguite le pazienti con gravidanza a rischio per tutta la durata della gravidanza o fino a risoluzione della patologia. Eventuali appuntamenti si prenotano telefonicamente al n. 0424/889132 dal lunedì al venerdì dalle 08.00 alle 13.00.

Per eventuali comunicazioni: ogn@aulss7.veneto.it

### **ATTIVITÀ AMBULATORIALE – 4° piano**

#### **Isteroscopia diagnostiche**

Mercoledì dalle ore 08.30 alle ore 12.30

Vengono eseguite su indicazione del ginecologo. Gli appuntamenti si possono prendere telefonando in ambulatorio (n. 0424- 888675) nei giorni feriali tra le 13.30 e le 15.30 o direttamente allo sportello dell'ambulatorio nello stesso orario.

### **ATTIVITÀ AMBULATORIALE – 5° piano**

#### **Diagnosi Prenatale Invasiva**

Lunedì dalle ore 08.00 alle ore 14.00

Si accettano pazienti con richiesta di procedure di diagnosi prenatale invasiva per la valutazione dei cromosomi fetali (amniocentesi, villocentesi, cordocentesi).

Per appuntamento telefonare Lunedì e Giovedì dalle 13.30 alle 14.30 munite di apposita impegnativa regionale al n. 0424 – 889149.

### **Ambulatorio della gravidanza**

Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 07.30 alle ore 16.00

Martedì, Giovedì e Sabato dalle ore 07.30 alle ore 14.30

Accedono a questo ambulatorio le pazienti a termine di gravidanza per il controllo del benessere fetale, le pazienti ostetriche che necessitano di indagini/esami pre-operatori, controlli in post-ricovero di pazienti gravide e/o puerpere. L'accesso è programmato con appuntamento telefonico per mezzo di impegnativa regionale dello specialista ginecologo, dal lunedì al sabato dalle ore 08.00 alle 13.00 al n. 0424/889132.

### **ATTIVITÀ AMBULATORIALE – 8° piano**

#### **Corsi di Preparazione alla Nascita**

I corsi si svolgono all'8° piano in orario mattutino.

Per le iscrizioni ai Corsi di Preparazione al Parto telefonare il martedì ed il giovedì dalle 8.30 alle 12.30 al n. 0424-888255.

## **INFORMAZIONI GENERALI SUL RICOVERO**

### **Cosa portare in caso di ricovero**

Biancheria personale, pigiama e/o camicia da notte, vestaglia e/o giacca da camera, calzini, pantofole, asciugamani, sapone con porta sapone, spazzolino da denti e dentifricio, pettine, assorbenti igienici.

### **In caso di ricovero per il parto:**

- 1) documentazione della gravidanza
  - esami del sangue
  - gruppo sanguigno
  - markers epatiti B e C (HbsAg e antiHCV)
  - anti HIV e test sifilide
  - tampone vagino-rettale per GBS
  - cartella ecografica con ecografie refertate
- 2) necessario per la mamma: camice di cotone comodo per il travaglio, pigiami e camicie ben aperti per facilitare l'allattamento, reggiseno comodi, calzini, canotte, slip o mutandine a rete, asciugamani, assorbenti igienici, detergente intimo neutro, occorrente per la doccia (compresi accappatoio e ciabatte), beauty per l'igiene personale, sacchetti per la biancheria sporca. Evitare di applicare smalto/ricostruzioni unghie prima del ricovero.
- 3) necessario per il neonato (1 cambio al giorno, circa 3/5 cambi): berrettino cotone/lana, magliette o body di lana o cotone, con manica corta o lunga, a seconda della temperatura stagionale, tutine in maglietta di cotone o lana leggera, a seconda della temperatura stagionale, tre o quattro paia di calzini morbidi, teli spugna in cotone o asciugamani utili per il cambio del neonato, una copertina lana/ciniglia/cotone per avvolgere il neonato, un pacco di pannolini 3-5Kg (la SC di Pediatria ne fornirà 7al giorno).

- 4) necessario per il rientro a casa: prodotti per la medicazione ombelicale del neonato (garze e sapone a Ph 5.5)

**È necessario avere sempre con sé:**

- Documento di identità
- Tessera sanitaria cartacea rilasciata dal Distretto Socio-Sanitario di appartenenza
- Codice fiscale (tessera sanitaria del Ministero delle Finanze o C.N.S.)
- Eventuale documentazione clinica precedente
- Farmaci assunti a domicilio (anche se si tratti di lassativi, antidolorifici o sciroppi per la tosse).

Si consiglia di non tenere in ospedale gioielli, oggetti di valore e grosse somme di denaro sia perché non servono, sia perché, in caso di furto, l'assicurazione non ne risponde.

Accoglienza in reparto:

il paziente è ricevuto dal personale infermieristico/ostetrico/OSS. Vengono attribuiti il letto, l'armadietto, il comodino e sono date indicazioni per l'uso delle luci e del campanello. Se un paziente desidera che il suo ricovero non venga comunicato a terzi e reso noto attraverso le portinerie, dovrà comunicarlo.

**Orario della giornata tipo:**

**FERIALE**

ore 6,30 – 7,30	attività assistenziale - rifacimento letti rilevazione temperatura - eventuali prelievi - terapia
ore 7,50	colazione
ore 8.30-9.30	Visite mediche
Ore 9.30-12.00	attività assistenziale - indagini diagnostiche
ore 12,00	pranzo
ore 14,15 – 15,00	visite di parenti e amici (SOLO IN GINECOLOGIA)
ore 15,00 – 15,30	attività assistenziale - terapie - assistenza infermieristica su paziente - visita medica - indagini diagnostiche - trasferimenti e/o dimissioni
ore 19,00	cena
ore 19,45 – 20,30	visite di parenti e amici
ore 21,30	riposo

**FESTIVA**

ore 6,30 – 7,30	attività assistenziale - rifacimento letti rilevazione temperatura - eventuali prelievi - terapia
ore 7,50	colazione
ore 8,30-9.30	visite mediche
ore 10,45 – 11,30	visite di parenti e amici
Ore 9.30-12.00	attività assistenziale - indagini diagnostiche
ore 12,00	pranzo

ore 14,15 – 15,00	visite di parenti e amici (SOLO IN GINECOLOGIA)
ore 15,00 – 15,30	attività assistenziale - terapie - assistenza infermieristica su paziente - visita medica - indagini diagnostiche - trasferimenti e/o dimissioni
ore 19,00	cena
ore 19,45 – 20,30	visite di parenti e amici
ore 21,30	riposo

### **Orari di visita:**

#### **Ginecologia:**

Tutti i giorni                    dalle 14,15 alle 15,00    e    dalle 19,45 alle 20,30  
 Giovedì e festivi            dalle 10,45 alle 11,30    e    dalle 19,45 alle 20,30

#### **Ostetricia:**

Tutti i giorni                    dalle 19,45 alle 20,30  
 Giovedì e festivi            dalle 10,45 alle 11,30    e    dalle 19,45 alle 20,30

Orari visite per i papà e fratellini:            tutti i giorni dalle 15.00 alle 21.00.

### **Pasti:**

I pasti principali vengono serviti ai seguenti orari:

- il pranzo – ore 12,00
- la cena - ore 19,00

Nel caso in cui venga prescritta l'alimentazione ordinaria è di norma consentita la scelta tra alcuni primi piatti e alcuni secondi, con la possibilità per i degenti di prenotare il giorno prima fra i menu proposti per il giorno successivo. I degenti cui viene assegnata una dieta speciale sono tenuti a rispettarla rigorosamente e così le eventuali prescrizioni di temporaneo digiuno.

Non è utile al paziente assumere cibi, bevande o medicinali diversi o in aggiunta a quelli previsti dal personale sanitario del reparto.

E' previsto che l'eventuale assistente al capezzale dell'ammalato possa consumare un pasto all'interno dell'ospedale. Il relativo buono può essere acquistato giornalmente all'Ufficio Cassa Centrale (piano terra dell'Ospedale (n. 1 pasto al giorno per 1 persona) e può essere consumato nel ristorante aziendale (1° piano sotterraneo) oppure, in accordo con il Caposala, nella stanza del paziente.

### **Alcune regole**

Si richiede a familiari e amici dei degenti:

- ◆ il rispetto degli orari di visita, al fine di non intralciare le normali attività assistenziali di reparto.
- ◆ di evitare il sovraffollamento delle stanze di degenza limitando a due il numero di visitatori ammessi contemporaneamente al letto;
- ◆ di tenere un comportamento corretto, rispettoso dell'ambiente e delle esigenze degli altri degenti;
- ◆ di non portare ai degenti cibi, medicinali o bevande che potrebbero interferire con le pratiche diagnostiche e terapeutiche in atto;
- ◆ di non fumare nei locali di degenza né offrire sigarette ai degenti;

### **Assistenza ai pazienti**

In casi particolari, è possibile la presenza costante accanto al ricoverato di un familiare o di una persona di fiducia che non può però svolgere funzioni proprie del personale sanitario, al quale devono offrire la massima collaborazione. La presenza del familiare ha lo scopo di sorvegliare da vicino il ricoverato, tranquillizzarlo ed eventualmente richiamare l'attenzione del personale infermieristico per eventuali bisogni. L'assistenza può essere anche di natura privata (a pagamento), attraverso personale qualificato di Agenzie e Cooperative che hanno fatto regolare richiesta all'Ospedale. L'elenco di tale personale si può richiedere al Coordinatore Infermieristico.

E' necessario in ogni caso concordare le modalità di queste presenze, che devono essere limitate a casi particolari, con il Caposala.

### **Permessi di uscita**

Per eccezionali inderogabili esigenze il paziente può chiedere di uscire dall'ambiente ospedaliero richiedendo un permesso da usufruire nell'arco della giornata.

La concessione di tale permesso è di competenza del Dirigente Medico di guardia, il quale provvederà a rilasciarlo ove non sussistano controindicazioni cliniche.

Al di fuori della circostanza indicata il degente è tenuto a non allontanarsi dal reparto, soprattutto negli orari dei pasti o negli orari in cui vengano effettuate prestazioni diagnostiche e terapeutiche di cui deve essere preventivamente informato.

Nel caso in cui dovesse assentarsi dalla propria stanza anche senza uscire dall'Ospedale, il degente dovrà comunque avvertire sempre il personale di assistenza.

### **Servizio Religioso**

Nell'Ospedale San Bassiano l'assistenza religiosa di culto cattolico è assicurata da un Sacerdote.

Nel rispetto di ogni idea, fede e convinzione, il Personale di Reparto si rende disponibile a contattare - per conto del degente - i Ministri di altri culti ai quali volesse chiedere aiuto spirituale.

La presenza del Padre Cappellano può essere richiesta in ogni momento per mezzo del personale infermieristico.

La Santa Messa è officiata nella Chiesa al 2° piano sotterraneo, tutti i giorni alle ore 17.00.

### **Servizi accessori**

#### **TELEFONO**

I degenti temporaneamente costretti a letto possono richiedere al personale del reparto l'apparecchio telefonico per chiamate d'emergenza

La Direzione Ospedaliera si riserva la possibilità di vietare l'uso dei telefoni cellulari laddove essi possano interferire con le apparecchiature sanitarie: in assenza di divieto, il cellulare dovrà comunque essere usato senza suoneria (modalità vibra-call).

#### **ACQUISTO GIORNALI**

Quotidiani e settimanali possono essere acquistati presso la rivendita presente all'interno del bar situato al piano terra.

#### **RISCOSSIONE DELLA PENSIONE**

Il ricoverato che abbia necessità di fare una delega autenticata ad un familiare per la riscossione della pensione, deve rivolgersi all'INPS che invierà un proprio Funzionario sul posto.

#### **APPARECCHI RADIO E TELEVISIONE**

Ogni letto è fornito di una pulsantiera per la chiamata del Personale di assistenza, la quale trasmette anche alcuni canali radiofonici di intrattenimento.

E' comunque possibile portare da casa un apparecchio Radio o TV, tenendo presente che il volume dovrà essere tenuto basso, in modo da non recare disturbo ad altri degenti.

### **LA DIMISSIONE**

Al momento di lasciare l'ospedale, viene rilasciata al paziente una lettera da consegnare al medico curante. Il paziente dovrà ricordarsi di ritirare tutti gli oggetti personali.

Il paziente e/o i familiari potranno prendere con il Caposala, gli opportuni accordi sull'orario di dimissione e su eventuali problemi pratici.

Copia della documentazione clinica può essere richiesta, dopo la dimissione, allo sportello "archivio cartelle cliniche" situato al piano terra dell'Ospedale.

Chi, nonostante il parere contrario dei medici, chiede di essere dimesso, deve firmare una dichiarazione che solleva l'Ospedale da ogni responsabilità.

Per ottenere una certificazione attestante il ricovero è necessario rivolgersi alla segreteria di reparto o al Caposala.

### **IN OSPEDALE E' VIETATO**

- fumare all'interno dell'Ospedale
- alzare la voce nei reparti, disturbare gli altri degenti, affollare le stanze di degenza;

- sostare nei salottini al piano terra e nelle zone d'attesa al 1° piano dopo l'orario di chiusura degli ambulatori. Chi venisse trovato nei salottini durante le ore notturne sarà allontanato mediante ricorso alle Forze dell'Ordine.
- accedere con l'auto nella zona ospedaliera, fatti salvi i casi di accesso al Pronto Soccorso (emergenza), gli accessi specificatamente autorizzati per problemi di disabilità permanente o temporanea e gli accessi necessari per depositare un Paziente con difficoltà motorie (che devono essere immediatamente seguiti dall'uscita del veicolo) o per prelevare un Paziente nella medesima situazione.
- in caso di accesso autorizzato, parcheggiare la vettura al di fuori degli spazi consentiti. Nel caso in cui la vettura mal posizionata crei intralcio all'attività di istituto, ne sarà ordinata la rimozione con spese a carico del proprietario. Saranno rimossi anche i veicoli parcheggiati negli spazi riservati ai disabili, se privi del relativo contrassegno.
- qualsiasi forma di colletta o vendita all'interno dei Presidi Ospedalieri, fatta eccezione per iniziative verificate e autorizzate dalla Direzione Aziendale.
- qualsiasi forma di pubblicità e/o propaganda (mediante volantinaggio o affissione) in tutta l'area ospedaliera, compresi i viali di ingresso, il giardino e i parcheggi. E' consentita la sola pubblicità effettuata negli spazi previsti e predisposti, vagliata in modo diretto dalla Direzione aziendale o attraverso l'agenzia di vendita di spazi pubblicitari a cui l'Azienda ULSS n. 3 abbia conferito eventuale mandato.

## MODALITÀ DI ACCESSO ALLE PRESTAZIONI

La Struttura Complessa dell'Ospedale di Bassano del Grappa offre diverse modalità di accesso alle proprie prestazioni:

- pazienti ricoverati presso i reparti di degenza (in ricovero ordinario, o in regime di day-hospital, day-surgery)
- utenti ambulatoriali esterni in Servizio Sanitario Nazionale (prescrizione rossa);
- utenti esterni in attività Libero Professionale;

### Ricovero ordinario

Ricovero Urgente: avviene attraverso il Pronto Soccorso, impegna il personale in servizio a tutte le attività necessarie per fornire alla persona le cure immediate più adeguate al suo caso.

Ricovero proposto dal Medico di base e/o da un Specialista Esterno: Se il Paziente si presenta con una richiesta di ricovero redatta dal suo Medico Curante e/o da uno Specialista esterno, lo Specialista Ospedaliero prende in esame la proposta ed assume le decisioni più appropriate al caso (ricovero immediato, programmazione di un ricovero, rinvio a domicilio).

Ricovero proposto dal Medico Specialista Ospedaliero: se durante una visita ambulatoriale lo Specialista Ospedaliero rileva la necessità di un ricovero, lo stesso attiverà la procedura più idonea al caso (ricovero immediato, programmazione di un ricovero).

Ricovero in Day Surgery: Le patologie che richiedono interventi di piccola-media chirurgia possono essere adeguatamente trattate con il ricovero di un solo giorno.

Prenotazione in Servizio Sanitario Nazionale tramite CUP (tranne per le prestazioni che devono essere prenotate direttamente in ambulatorio o ai recapiti sopra evidenziati)

- per telefono al nr. Verde 800- 038990 (dal Lunedì al Venerdì, ore 8,30-17,00)
- da telefono cellulare nr. 0424 – 884050 (tariffa del gestore)
- allo Sportello del CUP (dal Lunedì al Venerdì, ore 8,30-16,00 ed il Sabato mattina ore 8,30-12,00)

Prenotazione prestazioni in libera professione

- per telefono al nr. 0424-889831 (dal Lunedì al Venerdì, ore 8,30-16,00)
- allo Sportello Libera Professione - piano terra (dal Lunedì al Venerdì, ore 8,30 alle 14,30)
- via E-mail (indicando il proprio nr. telefonico) all'indirizzo libera.professione@aulss7.veneto.it
- via Fax al numero 0424-888656 indicando il proprio nr. telefonico.

## MODALITÀ DI PAGAMENTO visite e prestazioni strumentali

Modalità di pagamento della tariffa ticket

Il ticket deve essere pagato prima della prestazione:



- alle casse automatiche (Punti Gialli) situate al piano terra e al primo piano;
- allo sportello della sede ospedaliera della Banca Unicredit (al piano terra), orario 8.20 - 12.50, 14.05 - 16.05 dal lunedì al venerdì;
- all'Ufficio prenotazioni e ritiro referti (al piano terra);

Modalità di pagamento della tariffa in libera professione

Deve essere effettuato presso l'Ufficio Cassa (Tel.: 0424-889852/53) ubicato al piano terra dell'ospedale orario 8.00 - 19.00 dal lunedì al venerdì.

## COPIA CARTELLA CLINICA

Ospedale San Bassiano  
c/o ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE - Piano terra  
Orario di apertura al pubblico:  
Lun-ven ore 08.30 - 12.30

Gli aventi diritto cui è riservato il rilascio del materiale sanitario sono individuabili, oltre che nel paziente, nella persona fornita di delega, conformemente alla disposizione di legge, nel tutore o nell'esercente la patria potestà in caso di soggetti interdetti, in tutti i soggetti appartenenti al servizio pubblico, nel medico curante, negli enti previdenziali (INAIL, INPS) e nell'autorità giudiziaria. In caso di soggetti deceduti il diritto all'accesso alla cartella clinica è garantito previa l'identificazione nei modi di legge dell'avente diritto.

La cartella clinica può essere rilasciata all'interessato, munito di documento di riconoscimento o al delegato munito di documento di riconoscimento proprio, delega firmata e di documento di riconoscimento del delegante. Il richiedente dovrà compilare l'apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Cartelle Cliniche a Bassano e l'Ufficio Cassa ad Asiago; al richiedente è data la possibilità di scegliere come ricevere la documentazione: consegnata brevi manu oppure tramite servizio postale (con spese a carico del destinatario, s.p.m.). Il rilascio viene eseguito presso l'ufficio predisposto negli orari di apertura di norma dopo 30 gg, se depositata in archivio della Direzione Medica. Le richieste urgenti sono ammesse solo per motivi sanitari documentati (attestazione del medico curante, A.S.L. per ricovero all'estero, etc....).

Il richiedente dovrà provvedere nel momento del rilascio, al pagamento relativo alle spese di fotocopiatura della cartella clinica secondo le apposite tariffe prestabilite dall'Amministrazione.

N.B. i moduli si possono scaricare dal sito  
<http://www.aulss7.veneto.it/richiesta-cartellaclinica>

## MODALITÀ DI RECLAMO

Gli utenti possono sporgere reclamo o segnalazione per disservizi o comportamenti che abbiano negato o limitato la fruibilità delle prestazioni.

Queste segnalazioni dovranno essere presentate o inviate a:

**Ufficio per le Relazioni con il Pubblico**  
**Ospedale di Bassano del Grappa**  
**Via dei Lotti, 40 – 36061 Bassano del Grappa (VI)**  
**Tel. 0424-888556 - 7**  
**e-mail: [urpbassano@aulss7.veneto.it](mailto:urpbassano@aulss7.veneto.it)**

Aggiornamento gennaio 2018