



PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA

L' Unità Operativa Complessa di Cardiologia ha come **finalità** istituzionale preminente la diagnosi, il trattamento e l'assistenza in fase acuta e postacuta delle patologie cardiovascolari, con particolare riguardo alle patologie ischemiche, valvolari e aritmiche.

Particolari competenze cliniche e strumentali sono presenti nel campo delle coronaropatie, delle valvulopatie e, in particolare, con la disponibilità di 24 h su 24 h. dell'angioplastica coronarica primaria.

L'attività clinica dell' Unità Operativa Complessa di Cardiologia si svolge all'interno delle seguenti sezioni:

1. Reparto di Cardiologia – degenze –
2. Unità di Cura Intensiva Coronarica (U.C.I.C.)
3. Laboratorio di emodinamica diagnostica e cardiologica interventistica
4. Laboratorio di ecocardiografia
5. Ambulatorio

L' Unità Operativa Complessa di Cardiologia (SCC) presenta inoltre:

- attività diagnostica completa di elettrocardiografia
- visita cardiologica con laboratorio d'ergometria
- laboratorio Holter 24h
- laboratorio d'ecocardiografia,

L'assistenza medica e infermieristica nell' Unità Operativa Complessa di Cardiologia è volta inoltre a garantire un'assistenza globale e personalizzata dei pazienti ricoverati, e di coloro che accedano ai servizi ambulatoriali. Significativi sono in questa ottica: l'informazione, l'educazione sanitaria, l'addestramento, l'aiuto e lo stimolo, per coinvolgere in questo processo il paziente in prima persona, unitamente, se possibile, ai suoi famigliari.

In particolare, sono garantite:

- Attività di assistenza, diagnosi e cura assicurate dal personale medico
- Attività di assistenza e cura infermieristica assicurate dal personale infermieristico
- Attività domestico alberghiera assicurata dal personale ausiliario
- Attività di igiene ambientale assicurata dalla ditta di appalto delle pulizie

EQUIPE SANITARIA

I MEDICI

Direttore dr. Fabio Chirillo

EQUIPE

- Dr.ssa Anna Baritussio
- Dr. Martina Bontorin
- Dr.ssa Manuela Busa
- Dr. Massimo Carasi
- Dr.ssa Elisa Covolo
- Dr. Umberto Cucchini
- Dr. Antonio Iavernaro
- Dr. Mario Libardoni
- Dr. Antonio Pasinato
- Dr. Tiziana Rigo
- Dr.ssa Beatrice Segafredo
- Dr.ssa Lorena Valente
- Dr. Luigi Vezù
- Dr.ssa Diletta Peluso

- **Dr. Mirco Zadro**
- **Dr. Antonella Zasso**

Nel reparto operano diverse figure professionali che hanno ruoli diversi. 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 o casacca e pantaloni verdi o azzurri
- Infermiere Coordinatore: casacca e pantaloni bianchi con bordini rosso bordeaux
- Infermiere: casacca e pantaloni bianchi
- Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.): casacca e pantaloni bianchi con fascia blu
- 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.

L'INFERMIERE COORDINATORE garantisce le condizioni organizzative ed il coordinamento del personale (infermieri ed operatori socio-sanitari) affinché il reparto possa assolvere alle proprie funzioni curative diagnostiche ed assistenziali, in un'ottica di qualità dei servizi offerti.

GLI INFERMIERI sono i responsabili dell'assistenza infermieristica.

Sono organizzati in tre turni giornalieri; nel proprio turno ogni infermiere garantisce l'assistenza infermieristica al gruppo di utenti a lui 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.

Per accedere alle prestazioni ambulatoriali è necessaria la prenotazione e l'impegnativa del Medico Curante (con indicazione della classe di priorità).

Vengono accettati anche i Pazienti con impegnativa di ECG urgente e le consulenze urgenti da Pronto Soccorso

OFFERTA DI PRESTAZIONI

ATTIVITÀ AMBULATORIALE

Gli ambulatori si trovano al 1° piano dell'ospedale, così da consentire un'effettiva separazione tra le utenze esterne ed i ricoverati.

Essi comprendono ambulatori dedicati alle visite per:

- l'applicazione/lettura dell'HOLTER e pressurometria;
- l'ergometria con cicloergometro;
- l'eco cardiografia,
- il controllo dei pacemaker.

Segreteria Tel. 0424/888483

ATTIVITÀ DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Cardiopediatria

Il relativo ambulatorio è posto al 2° piano dell'ospedale, nel reparto di Cardiologia. Vi si svolgono visite ed ecocardiografie in età pediatrica.

Segreteria 0424/888483

Ecocardiografia da stress

Il relativo ambulatorio è posto al 2° piano dell'ospedale nel reparto di Cardiologia. In esso viene svolta l'attività di ecocardiografia da stress, mediante l'utilizzo di farmaci che favoriscono ed integrano la diagnosi di cardiopatia ischemica.

Segreteria 0424/888483

Ecocardiografia transesofagea

Il relativo ambulatorio è posto al 2° piano dell' ospedale nel reparto di Cardiologia. In esso vengono eseguiti gli ecocardiogrammi transesofagei al fine di definire la diagnosi di cardiopatie valvolari complesse, e di definire una diagnosi definitiva in quei casi in cui l'ecocardiografia tradizionale risulta inefficace.

Segreteria 0424/888483

Emodinamica

Il laboratorio di Emodinamica esegue procedure diagnostiche ed interventistiche (PTCA, valvuloplastiche, trattamento della patologia periferica compreso il piede diabetico, impianti di device, etc), nonché impianti di Pace maker definitivi e defibrillatori impiantabili.

Il laboratorio esegue la propria attività routinariamente dalle ore 08.00 alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì e oltre, quando necessario. E' attivo un servizio di pronta reperibilità 24 h su 24 h per urgenze. Presso tale laboratorio prestano servizio medici specializzati in tali metodiche e personale infermieristico dedicato.

Segreteria 0424/888806

Elettrofisiologia ed elettrostimolazione

L'elettrofisiologia ed elettrostimolazione sono posti al 2° piano dell'ospedale, all'interno del laboratorio di emodinamica per le metodiche invasive che consentono diagnosi e terapia endocavitaria delle aritmie.

Segreteria: 0424/888483

ATTIVITÀ IN REGIME DI RICOVERO

Reparto Degenze Cardiologia

Il ricovero nell' Unità Operativa Complessa di Cardiologia può avvenire attraverso:

- **PRONTO SOCCORSO**, dopo consulenza cardiologica
- **AMBULATORIO CARDIOLOGICO**, dopo visita/esame urgente o programmato
- **ALTRE UNITA' OPERATIVE**, dopo consulenza cardiologica
- **L'AMMISSIONE DIRETTAMENTE IN REPARTO**, per i ricoveri programmati e i trasferimenti da altre strutture ospedaliere

Il ricovero nel reparto di CARDIOLOGIA o in Unità di Cura Intensiva Coronarica (U.C.I.C.) viene deciso dal medico responsabile sulla base delle condizioni cliniche del paziente e della disponibilità dei posti letto.

INFORMAZIONI GENERALI SUL RICOVERO

Tutte le informazioni inerenti il ricovero possono essere consultate nel Regolamento dell'Ospedale San Bassiano, approvato con delibera del Direttore Generale n. 414 del 30/03/2006. Si riportano di seguito alcuni punti fondamentali.

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, necessario per barba.

E' bene avere con sé:

- Carta d'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 posseduta
- 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 Coordinatore Infermieristico o dal personale infermieristico. 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.

Colloquio dei parenti/utenti con il medico

Il Direttore della Struttura Complessa di Cardiologia effettua i colloqui con i pazienti ed i parenti abitualmente dal lunedì al venerdì e in ogni altro momento che si rendesse necessario.

Il medico di reparto colloquia abitualmente dalle ore 14:30 alle ore 15:00 di ogni giorno feriale.

E' possibile concordare orari diversi di colloquio previo accordo con il medico o con la caposala.

Per le caratteristiche particolari delle patologie cardiache, viene fermamente raccomandato ai degenti di non allontanarsi dalla struttura complessa.

comfort acustico e luminoso

Sarà cura dei medici ed infermieri usare abitualmente un tono di voce contenuto. Dovranno quindi essere evitate grida, richiami a voce alta, ed ogni stimolo acustico che possa creare alterazioni del livello emotivo e psicofisico del paziente e ridurre lo stimolo luminoso per favorire il necessario livello di tranquillità e non interferire con la sedazione farmacologica.

Orario della giornata tipo:

FERIALE

ore 6,30 – 7,00	inizio dell'attività assistenziale - rifacimento letti rilevazione temperatura - eventuali prelievi - terapia
ore 7,00	attività assistenziale - visite mediche - indagini diagnostiche
ore 7,30	colazione
ore 12,00	pranzo
ore 14,15 – 15,00	visite di parenti e amici
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 – 7,00	inizio dell'attività assistenziale - rifacimento letti rilevazione temperatura - eventuali prelievi - terapia
ore 7,30	colazione
ore 8,00	attività assistenziale - visite mediche - indagini diagnostica
ore 10,45 – 11,30	visite di parenti e amici
ore 12,00	pranzo
ore 14,15 – 15,00	visite di parenti e amici
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:

Nei giorni feriali dalle 14,15 alle 15,00 (giovedì anche 10,45 – 11,30)

dalle 19,45 alle 20,30

Nei giorni festivi

dalle 10,45 alle 11,30

dalle 14,15 alle 15,00

dalle 19,45 alle 20,30

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 Direttore del reparto, 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

In ogni reparto sono installati apparecchi telefonici a gettone o con tessera per le comunicazioni verso l'esterno. I degenti temporaneamente costretti a letto possono richiedere al personale del reparto l'apparecchio telefonico al capezzale per la sola ricezione delle telefonate.

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 ai Caposala.

IN OSPEDALE NON E' POSSIBILE

- è vietato fumare all'interno dell'Ospedale
- è vietato alzare la voce nei reparti, disturbare gli altri degenti, affollare le stanze di degenza;
- è vietato 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.
- è vietato 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, è vietato 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.
- è vietata qualsiasi forma di colletta o vendita all'interno dei Presidi Ospedalieri, fatta eccezione per iniziative verificate e autorizzate dalla Direzione Aziendale.
- è vietata 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. 7 abbia conferito eventuale mandato.

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>

REPARTO UNITÀ DI CURA INTENSIVA CORONARICA (U.C.I.C.)

Il ricovero in Unità di Cura Intensiva Coronarica viene deciso in rapporto alla gravità del quadro clinico del paziente. In questa sezione vengono ricoverati i pazienti con infarto miocardico acuto, angina instabile, scompenso cardiaco grave, embolia polmonare, aritmie gravi.

Le condizioni cliniche richiedono un monitoraggio ed un'assistenza 24 ore su 24.

Modalità di accesso all'Unità di Cura Intensiva Coronarica per le visite ai pazienti

Per raggiungere l'accesso parenti in U.C.I.C.:

1. salire al primo piano
2. avviarsi verso il corridoio posto di fianco al laboratorio analisi
3. seguire le indicazioni per U.C.I.C.- Rianimazione
4. salire due rampe di scale, (oppure prendere l'ascensore) fino al secondo piano

E' possibile ricevere visite nei seguenti orari:

- giovedì e festivi 10.45 - 11.30
- tutti i giorni 14.15 - 15.00 e 19.45 - 20.30

RACCOMANDIAMO il rispetto di tali orari

In caso di ingresso in U.C.I.C. il visitatore entrerà indossando un camice monouso e dei copriscarpe che si trovano nella zona filtro all'ingresso dell'unità operativa. Il camice all'uscita va riposto sull'apposito attaccapanni col n° corrispondente a quello del letto del paziente; i copriscarpe vanno gettati nel cestino.

E' possibile inoltre comunicare con i degenti fuori dall'orario di visita, tramite il corridoio con vetrate: per ogni stanza è disponibile un **citofono** per il colloquio.

Per le caratteristiche particolari delle patologie cardiache, raccomandiamo al paziente di non allontanarsi dall'unità operativa.

La giornata di degenza Unità di Cura Intensiva Coronarica (U.C.I.C.)

sveglia

Alle ore 7.00

riposo pomeridiano

Dalle ore 12.30 alle ore 14.00

riposo notturno

Dalle ore 22.00 alle ore 7.00

prelievi di sangue e raccolta campioni urine

L'infermiere effettua questa attività dalle ore 7.00 alle ore 8.30 e in qualsiasi altro momento in cui risulti necessario

rilevazione dei parametri vitali

L'infermiere effettua questa attività alle ore 7.00-11.00-15.00-18.00, la rilevazione della temperatura corporea alle ore 7.00 e alle ore 15.00.

I parametri saranno inoltre misurati in qualsiasi altro momento in cui risulti necessario. Verrà inoltre misurata ogni giorno la diuresi delle 24 ore e il peso corporeo, salvo diversa indicazione medica.

somministrazione delle terapie farmacologiche

L'infermiere effettua questa attività ad orari prestabiliti (salvo diversa prescrizione medica): alle ore 8.00-11.00-14.00-18.00-21.00

comfort acustico e luminoso

Sarà cura dei medici ed infermieri usare abitualmente un tono di voce contenuto. Dovranno quindi essere evitate grida, richiami a voce alta, ed ogni stimolo acustico che possa creare alterazioni del livello emotivo e psicofisico del paziente e ridurre lo stimolo luminoso per favorire il necessario livello di tranquillità e non interferire con la sedazione farmacologica.

SERVIZIO DI RISTORAZIONE

La distribuzione è effettuata dal personale ausiliario e/o infermieristico, i pasti vanno consumati in camera e sono distribuiti ai seguenti orari:

- **la colazione**
dalle ore 8.00 alle ore 8.45
- **il pranzo**
dalle ore 11.30 alle ore 12.00
- **la merenda**
entro le ore 15.00
- **la cena**
dalle ore 18.30 alle ore 19.00

Viene distribuito 1 litro di acqua il giorno, salvo diversa prescrizione del medico di reparto.

La prenotazione dei pasti per il giorno successivo avviene entro le ore 13.00.

Se il paziente non è in grado di alimentarsi autonomamente, verrà aiutato dal personale infermieristico o ausiliario.

rifacimento del letto e igiene dell'utente

L'infermiere effettua tale attività entro le ore 9.30 del mattino e alle ore 16.00 del pomeriggio ed assicura l'espletamento dell'igiene personale all'utente non autosufficiente o parzialmente autosufficiente.

visita medica

Il medico e l'infermiere iniziano abitualmente la visita alle ore 8.30

colloquio dei parenti/utenti con il medico

Il Direttore della Struttura Complessa di Cardiologia effettua i colloqui con i pazienti ed i parenti abitualmente dal lunedì al venerdì dalle ore 15.30 alle 16.00 e in ogni altro momento che si rendesse necessario.

Il medico di reparto colloquia abitualmente dalle ore 14:30 alle ore 15:00 di ogni giorno feriale escluso il sabato.

E' possibile concordare orari diversi di colloquio previo accordo con il medico o con la caposala

dimissione

La dimissione viene programmata dopo la visita medica giornaliera e viene effettuata dal medico responsabile al momento del colloquio detto, appunto, di dimissione. Tale colloquio avviene abitualmente in ambiente riservato dalle 15.30 alle 16.00 di ogni giorno feriale. In tale occasione verrà consegnata e commentata la lettera di dimissione indirizzata al medico di base in cui sono fornite le informazioni cliniche più rilevanti, con particolare riguardo alla diagnosi, al programma terapeutico e riabilitativo ed a eventuali esami/accertamenti da eseguire.

Verranno inoltre discusse le problematiche attinenti, eventuali modificazioni delle abitudini di vita, dei fattori di rischio, e di quant'altro si rendesse necessario per una corretta gestione della cardiopatia in atto.

L'infermiere, in precedenza, avrà consegnato lo schema di trattamento farmacologico in cui sono chiaramente indicati i farmaci, la posologia e gli orari di somministrazione.

MODALITÀ DI ACCESSO ALLE PRESTAZIONI

L'Unità Operativa Complessa dell'Ospedale di Bassano del Grappa offre diverse modalità di accesso alle proprie prestazioni:

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

Ricovero ordinario

Ricovero Urgente: avviene attraverso il Pronto Soccorso - e quindi URGENTEMENTE – 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 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 regime diurno: Le patologie che richiedono interventi di piccola-media chirurgia possono essere adeguatamente trattate con il ricovero di un solo giorno. Il ricovero giornaliero avvenuto senza scelta libero-professionale è interamente a carico del Servizio Sanitario Nazionale (interventi, esami, cure, ecc.).

Prenotazione prestazioni in regime di Servizio Sanitario Nazionale (con impegnativa)

- 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 8,30-14,00 ed il Sabato mattina ore 8,30-12,00)
-
-

Prenotazione prestazioni in libera professione

- per telefono al nr. **0424-889831** (da Lun a Ven, ore 8,30-14,30)
- allo **Sportello Libera Professione - piano terra** (da Lun al Ven, dalle 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.

Segreteria Esterni/ Interni (tel:0424/888483)

La segreteria è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00, presso tale segreteria si possono prenotare per via diretta e telefonica **solo le prestazioni di alte specialità**, per le restanti prenotazioni è in funzione il CUP. Al momento della prenotazione viene rilasciato un documento scritto (o inviato via posta se la prenotazione è telefonica) che attesta la data e l'ora precisa in cui verrà eseguita la prestazione. Il paziente dovrà presentarsi all'appuntamento con tale documento, con l'impegnativa medica e la documentazione clinica precedente.

L'ambulatorio divisionale per esterni è aperto al pubblico dalle ore 8.00 ore 17.00 previa prenotazione

Segreteria cardiopatie operabili (tel. 0424/888742): è la segreteria dedicata al "follow up" dei pazienti da sottoporre ad intervento di angioplastica coronarica ed interventi di cardiocirurgia.

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;
- all'Ufficio prenotazioni e ritiro referti (al piano terra);

Modalità di pagamento della tariffa in libera professione

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

- Pagamento della stanza albergante
- Pagamento degli interventi chirurgici in regime di libera professione

Le visite in libera professione si pagano dopo l'esecuzione.

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

Aggiornamento febbraio 2018