

PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA



L'Unità Operativa Complessa di Ortopedia e Traumatologia dell'Ospedale di Asiago si trova **al 2° piano** dell'attuale edificio ospedaliero.

AMBITI DI ATTIVITA'

- Chirurgia Protesica (anca, ginocchio, spalla)
- Chirurgia Ortopedica Traumatologica
- Chirurgia Artroscopica (spalla, ginocchio, gomito, caviglia)
- Chirurgia Ortopedica (deformità degli arti, compresa ch. della mano e del piede)
- Chirurgia Ortopedica Pediatrica

EQUIPE SANITARIA

I MEDICI

Direttore dr. Giovanni Costacurta



EQUIPE

Dr. Nicola Calzavara
Dr. Cesare Chemello
Dr. Enrico Scalco

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.

OFFERTA DI PRESTAZIONI

ATTIVITÀ IN RICOVERO

Nel reparto di Ortopedia e Traumatologia vengono ricoverati in elezione (**ricovero programmato**) i pazienti da sottoporre ad intervento chirurgico programmato, già studiati in attività di pre-ricovero. Vengono ricoverati inoltre i pazienti acuti (**ricovero urgente**) provenienti dal Pronto Soccorso o valutati in urgenza in ambulatorio ortopedico.

I posti letto dell'Unità Operativa di Ortopedia e Traumatologia sono attualmente 18.

Il reparto di Ortopedia e Traumatologia di Asiago fa parte del Dipartimento Chirurgico.

Gli interventi chirurgici dei pazienti ricoverati vengono eseguiti nelle sale operatorie del **Blocco Operatorio sito al 2° piano**.

ORARIO VISITE per i visitatori

Tutti i giorni della settimana:

10.30-11.30

19.30-20.30

Il Sabato ed i giorni Festivi: anche 15.30-17.30

COLLOQUIO con i MEDICI

Dal lunedì al sabato al pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00 e domenica mattina dalle 9.00 alle 12.00.

Il Primario riceve i parenti tutti i giorni dal lunedì al venerdì previo accordo con l'Infermiere Coordinatore.

ATTIVITA' OPERATORIA in elezione

Martedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì: 8.00-14.00.

Per qualsiasi informazione si prega di chiamare dal lunedì al venerdì dalle 11.00 alle 12.00.

Telefono: 0424-604293

FAX: 0424-604291

Segreteria di Reparto (collocata tra i reparti di Chirurgia e Ortopedia)

dal Lunedì al Venerdì: 10.00-12.00

Telefono: 0424-604290

FAX: 0424-604291

Ricoveri ordinari

I ricoveri ordinari vengono in genere effettuati il giorno prima dell'intervento chirurgico programmato.

Al paziente viene richiesto di portare con sé lo stretto necessario per il periodo di degenza e tutta la documentazione clinica in possesso.

Indicazioni per particolari ausili per la deambulazione o di prevenzione verranno fornite dal personale in servizio.

Dimissione e trattamenti post-ricovero

Dopo le 15.00 al paziente verrà consegnata la lettera di dimissione,. Tale documento consiste in una relazione clinica dettagliata per il Medico Curante e deve essere **accuratamente** conservata per eventuali successivi controlli.

Si sottolinea che qualsiasi prestazione dipendente dalla patologia per la quale il paziente è stato ricoverato (Ordinari e Day Surgery) **non necessita** di impegnativa esterna e pagamento del ticket qualora eseguita entro i 30 giorni successivi alla dimissione. Dopo tale periodo è necessario munirsi di impegnativa del proprio Medico Curante.

ATTIVITÀ AMBULATORIALE

Dal Lunedì al Venerdì: 8.00 -14.00 e sabato 8.00 -12.00.

In questa fascia vengono eseguite: *Visite ortopediche, medicazioni programmate, confezionamento/rimozione di app. gessati o tutori.*

Le visite ortopediche non urgenti vengono accettate previo appuntamento tramite CUP *.

I pazienti con impegnativa di visita ortopedica **urgente** afferiscono al Pronto Soccorso.

Tutte le altre prestazioni ricevono appuntamento diretto da parte dell'ambulatorio.

ATTIVITÀ IN DAY-HOSPITAL

Day Hospital, Pre- e Post-ricovero

Lunedì—Venerdì: 8.00—14.00

E' un servizio integrato in cui vengono svolte le attività di organizzazione e programmazione delle prestazioni relative alla day surgery, al pre-ricovero, al post-ricovero.

Il **DAY-HOSPITAL CHIRURGICO** si occupa della preparazione dei pazienti candidati ad interventi chirurgici ortopedici di day surgery e della relativa programmazione operatoria.

Il **PRE-RICOVERO** si occupa della preparazione dei pazienti candidati ad interventi chirurgici in ricovero ordinario e della relativa programmazione operatoria.

Il **POST-RICOVERO** si occupa di tutte le prestazioni da eseguire nei pazienti dopo la dimissione dal reparto, per problemi pertinenti la patologia del ricovero, nel periodo di 30 giorni successivi alla dimissione.

ATTIVITÀ IN DAY- SURGERY

Martedì-Giovedì-Venerdì

Attività operatoria: 8.00-14.00

Degenza: diurna (day-surgery) e notturna (one-day-surgery)

La Day Surgery è l'attività chirurgica svolta per patologie chirurgiche ortopediche ben definite (artroscopie di ginocchio, di spalla, di caviglia, interventi chirurgici minori) trattabili in anestesia locale o anestesia spinale, per i quali è prevista la possibilità di dimissione il pomeriggio dell'intervento (day-surgery) o il giorno successivo (one-day-surgery). Le stanze di degenza e le sale operatorie si trovano al 2° piano, nella stessa sede delle degenze ordinarie.

Telefono 0424-604293

Dal lunedì al venerdì dalle 11.00 alle 12.00

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, 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.

Orario della giornata tipo:

FERIALE

ore 7,00 – 9,00	inizio dell'attività assistenziale - rifacimento letti rilevazione temperatura - eventuali prelievi - terapia
ore 7,00	attività assistenziale - visite mediche - indagini diagnostica
ore 8,00	colazione
ore 12,00	pranzo
ore 10,30 – 11,30	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 18,30	cena
ore 19,30 – 20,30	visite di parenti e amici
ore 21,00	riposo

FESTIVA

ore 7,00 – 9,00	inizio dell'attività assistenziale - rifacimento letti rilevazione temperatura - eventuali prelievi - terapia
ore 8,00	colazione
ore 8,00	attività assistenziale - visite mediche - indagini diagnostica
ore 10,30 – 11,15	visite di parenti e amici

ore 12,00	pranzo
ore 15,30 – 17,30	visite di parenti e amici (solo il reparto M.F.R.)
ore 15,00 – 15,30	attività assistenziale - terapie - assistenza infermieristica su paziente - visita medica - indagini diagnostiche - trasferimenti e/o dimissioni
ore 18,30	cena
ore 19,30 – 20,30	visite di parenti e amici
ore 21,00	riposo

Orari di visita:

Nei giorni feriali

dalle 10,30 alle 11,30

dalle 19,30 alle 20,30

Nei giorni festivi e il sabato anche dalle 15.30 alle 17.30

Pasti:

I pasti principali vengono serviti ai seguenti orari:

- il pranzo – ore 12.00
- la cena - ore 18.30,

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 direttamente presso la mensa aziendale e ivi conumato, oppure, il 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 di Asiago, 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 piano terra nei gg di lunedì-martedì-mercoledì e venerdì alle ore 15.30 , al sabato alle ore 19.00 e la domenica alle ore 10.00

Servizi accessori

TELEFONO

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).

RISCOSSIONE DELLA PENSIONE

Il ricoverato che abbia necessita 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.

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 "accettazione" 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.

DIVIETI SPECIFICI

- 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 chi usura degli ambulatori. Chi venisse trovato nei salottini durante le ore notturne sarà allontanato mediante ricorso alle Forze dell'Ordine.
- 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 dell'Ospedale di Asiago, 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 di Asiago
c/o CASSA CENTRALE - Piano terra
Orario di apertura al pubblico:
Lun-ven ore 07.45 – 13.00 e 13.30 - 16.30

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 ACCESSO ALLE PRESTAZIONI

La Struttura Complessa di Ortopedia e Traumatologia dell'Ospedale di Asiago 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 bianca o 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 **800.038.990** (dal Lunedì al Venerdì, ore 8.30 - 17.00) da telefono cellulare
- nr. **0424 – 884050** (tariffa del gestore)
- allo **Sportello del CUP ospedale di Asiago** (dal Lunedì al Venerdì, ore 9.30-13.30)

Prenotazione prestazioni in libera professione

- per telefono al nr. **0424 - 889831** (da Lunedì a Venerdì, ore 8,30 - 14,30)
- allo **Sportello Libera Professione - piano terra** (da Lunedì al Venerdì, dalle 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 .
- allo sportello ufficio cassa (piano terra), orario 8.00 -16.30 dal lunedì al venerdì

Modalità di pagamento della tariffa in libera professione

Deve essere effettuato (anticipatamente) presso l'Ufficio Cassa (Tel.: 0424-604353), ubicato al piano terra dell'ospedale (orario 8.00 -16,30, dal lunedì al venerdì):

- 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 aprile 2018