



PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA



L'**Unità Operativa Semplice Week Surgery** dell'Ospedale di Asiago fa parte della U.O.C. di Chirurgia Generale dell'Ospedale di Bassano del Grappa.

Si trova al piano terra e al 2° piano dell'attuale edificio ospedaliero.

Nel **reparto di Chirurgia** vengono ricoverati in elezione (ricovero programmato) i pazienti da sottoporre ad intervento chirurgico programmato, già studiati in attività di pre-ricovero. Vengono valutati inoltre valutati i pazienti acuti provenienti dal Pronto Soccorso o valutati in urgenza in ambulatorio chirurgico ed in caso di necessità ricoverati presso la U.O.C di Chirurgia del Presidio Ospedaliero di Bassano.

I ricoveri ordinari vengono in genere effettuati il giorno stesso dell'intervento chirurgico programmato. Gli interventi chirurgici dei pazienti ricoverati, sia in regime di week-surgery che in regime di day-surgery, vengono eseguiti nelle sale operatorie del Blocco Operatorio sito al 2° piano.

Le **attività ambulatoriali** vengono svolte al piano terra mentre le **Degenze** e il **Day Surgery** al 2° piano.

Nella stessa sede vengono svolti il **Servizio Pre-ricovero**, il **Servizio Day Hospital Chirurgico** ed il **Servizio Post-ricovero**.

EQUIPE SANITARIA

DIRETTORE: dr. Michele Antoniutti



RESPONSABILE: dr. Michele Iuliani



EQUIPE

- Dott. Domenico Battaglino
- Dott. Giacomo Groccia
- Dott. Gaetano Scuderi

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

Colloquio con i Medici: Tutti i giorni della settimana al termine della visita medica del mattino e del pomeriggio (ore 10,00 e ore 16,00) Telefono : 0424-604260/604279

Attività operatoria in elezione:

Martedì - Giovedì e Venerdì : 8,00 - 14,00

Post ricovero: Tutte le prestazioni ed i controlli da eseguirsi dopo la dimissione del paziente, pertinenti alla patologia del ricovero, rientrano in questo servizio, che viene coordinato dalla capo sala Lia Cunico al 2° piano; rientrano in tale attività le medicazioni, i controlli chirurgici e specialistici, le indagini di laboratorio, strumentali e radiologiche da eseguirsi nei 30 giorni successivi alla dimissione.

Attività ambulatoriale:

- **Ambulatorio di chirurgia generale**

Lunedì—Mercoledì—Venerdì: 09,45—13,00

Visite chirurgiche, medicazioni e interventi ambulatoriali di chirurgia minore. Vengono accettati i pazienti con richiesta di visita chirurgica non urgente - appuntamento tramite CUP *.
Gli interventi ambulatoriali necessitano di una preventiva visita chirurgica.

Visite chirurgiche urgenti

Vengono accettati i pazienti con impegnativa di visita chirurgica urgente e le consulenze chirurgiche urgenti del Pronto Soccorso, con accesso diretto all'ambulatorio o in reparto al 2° piano

- **Ambulatorio senologico**

Mercoledì: 12,30—13,30

Visite senologiche, agoaspirati, controlli post-operatori

Vengono accettati i pazienti con richiesta di visita senologica previo appuntamento tramite CUP *

- **Ambulatorio proctologico**

Venerdì: 14,00—16,00

Visite proctologiche, ano-rettoscopie, legature elastiche, biopsie

Vengono accettati i pazienti con richiesta di visita proctologica previo appuntamento tramite CUP *.

- **Ambulatorio vascolare / flebologico**

Lunedì: 14,00— 16,00

Visite vascolari e flebologiche

- **Ambulatorio delle ernie della parete addominale**

Mercoledì—Giovedì: 14,00— 16,00

- **Ecocolordoppler arti inferiori**
Martedì: 14,00–16,00
Vengono accettati i pazienti con richiesta di visita vascolare ed Ecodoppler arterioso o venoso degli arti inferiori previo appuntamento tramite CUP*.
Telefono ambulatorio: 0424-604208
- **Ambulatorio di Marostica presso Distretto P. Alpino**
Lunedì: 08,30–13,00
Visite chirurgiche, interventini ambulatoriali e medicazioni
Lunedì: 14,00–16,00
Proctologia: visite, legature elastiche, biopsie, ano-rettoscopie

ATTIVITÀ IN DAY HOSPITAL E DAY SURGERY E WEEK-SURGERY

Day hospital

È 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.

Lunedì–Venerdì: 8,00–16,00

Il **DAY-HOSPITAL CHIRURGICO** si occupa della preparazione dei pazienti candidati ad interventi chirurgici 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 di chirurgia, per problemi pertinenti la patologia del ricovero, nel periodo di 30 giorni successivi alla dimissione.

Telefono : 0424-604279

Day-surgery

Martedì-Giovedì-Venerdì

Attività operatoria: 8,00-14,00

Degenza: diurna (day-surgery) e notturna (one-day-surgery) presso il Reparto di Degenze Chirurgiche.

La Day Surgery è l'attività chirurgica svolta per patologie chirurgiche ben definite (ernie inguinali, noduli al seno, neoformazioni tessuti molli, emorroidi, fistole pilonidali) trattabili con interventi chirurgici 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) per gli interventi di ernioplastica inguinale eseguiti in laparoscopia ed in anestesia generale.

Le stanze di degenza e le sale operatorie si trovano al 2° piano, nella stessa sede delle degenze ordinarie.

Telefono : 0424-604260/604279

Week-surgery

Martedì-Giovedì

Attività operatoria: 8,00-14,00

Degenza breve (da Lunedì a Venerdì presso il Reparto di Degenze Chirurgiche).

Tale attività chirurgica è svolta per patologie ben definite (colecistiti, laparoceli, ernie inguinali permagne in pazienti in TAO o con gravi comorbidità) trattabili con interventi chirurgici in anestesia generale e/o spinale condotti per via laparoscopica, laparotomia od inguinotomica con possibilità di dimissione dopo due giorni, e, comunque, entro il venerdì sera.

SEDI

Segreteria di Reparto

dal Lunedì al Venerdì: 8.15 – 15.00

Telefono: 0424-604290

Fax: 0424-604291

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 diagnostiche
ore 8,00	colazione
ore 12,00	pranzo
ore 10,30 – 11,15	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 – 20,00	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 diagnostiche
ore 10,30 – 11,15	visite di parenti e amici
ore 12,00	pranzo
ore 15,00 – 16,00	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 – 20,00	visite di parenti e amici
ore 21,00	riposo

Orari di visita:

Nei giorni feriali

dalle 10,30 alle 11,15
dalle 19,30 alle 20,00

Nei giorni festivi

dalle 10,30 alle 11,15
dalle 15,00 alle 16,00
dalle 19,30 alle 20,00

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 giornalmente all'Ufficio Cassa Centrale (piano terra dell'Ospedale (n. 1 pasto al giorno per 1 persona) e può essere consumato nella mensa aziendale 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 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

Al piano terra 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).

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 "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.

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 Semplice di Week- Surgery dell'Ospedale di Asiago offre diverse modalità di accesso alle proprie prestazioni:

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

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 al n. 0424 – 884050 (tariffa del gestore)
- allo Sportello del CUP (dal Lunedì al Venerdì, ore 9.00 - 13.00)
- via fax al numero 0424 - 604396 indicando il proprio n. telefonico
-

Prenotazione prestazioni in libera professione

- per telefono al n. 0424 - 889831 (dal Lunedì al Ven, ore 8,30 - 14,30)
- allo Sportello Libera Professione - piano terra (dal Lunedì al Venerdì, dalle 8,30 alle 14,30)
- via E-mail (indicando il proprio n. telefonico) all'indirizzo libera.professione@aulss7.veneto.it
- via Fax al numero 0424 - 888656 indicando il proprio n. 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 - 13.00 e 13.30- 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 - 13.00 e 13,30 - 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 febbraio 2018