

REGIONE DEL VENETO



ULSS9
SCALIGERA

OSPEDALE DI LEGNAGO

CARTA DEI SERVIZI

UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA DI
GERIATRIA



Direttore: Dott.ssa MARGHERITA AZZINI

Coordinatore Infermieristico: ROBERTO VISENTIN

Segreteria: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30

tel. 0442622754 - fax: 0442624705 - email:geriatria.leg@aulss9.veneto.it

ÉQUIPE

Direttore: dott.ssa Margherita Azzini

Equipe medici:

dott.ssa Maria Bruna Beltrame

dott. Paolo Bertassello

dott. Marco Cazzadori

dott. Gabriele Comellato

dott. Roberto Filippin

dott. Giorgio Gasparini

dott.ssa Chiara Pavan

dott. Francesco Spelta

Coordinatore infermieristico:

Roberto Visentin

Orari e contatti U.O.C. GERIATRIA:

- Segreteria: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30
tel. 0442622754 fax: 0442624705
email: geriatria.leg@aulss9.veneto.it

ATTIVITA'

L'UOC di Geriatria dell'Ospedale di Legnago è un reparto dedicato a pazienti anziani affetti da patologia di ambito medico in fase acuta. Vengono curati Pazienti di età superiore a 65 anni, con patologie acute o croniche riacutizzate che possono interessare più organi e apparati, spesso ad elevata complessità clinica e assistenziale.

Nella medicina geriatrica la risoluzione dell'episodio acuto di malattia è sempre legato al concomitante obiettivo del mantenimento dell'autosufficienza e dell'autonomia del paziente anziano. La presa a carico del paziente è globale, multidisciplinare, con costante attenzione alle problematiche socio-sanitarie ed assistenziali, e prevede il coinvolgimento della famiglia e la collaborazione con i servizi territoriali per garantire l'adeguata presa in carico del paziente, in particolare dell'anziano fragile.

SERVIZI OFFERTI

Ricovero Ospedaliero in regime Ordinario

Il reparto di Geriatria accoglie pazienti ultrasessantacinquenni affetti da patologia medica in fase acuta, spesso polipatologici complessi.

I medici, il coordinatore, il personale infermieristico e gli O.S.S. sono a disposizione dei pazienti e dei familiari per cercare di risolvere problematiche legate all'assistenza, ottimizzare il comfort dei degenti oltre a garantire la qualità delle cure mediche.

Tutti i pazienti vengono sottoposti ad una valutazione multidimensionale per quanto concerne gli aspetti clinici, i bisogni assistenziali, lo stato funzionale e la situazione sociale.

Il reparto è collocato al terzo piano blocco sud dell'Ospedale di Legnago. E' suddiviso in due Sezioni:

- Sezione A posti letto dal n. 1 al 26 + letti tecnici A e B (utilizzati qualora i letti ordinari fossero tutti occupati)
telefono 0442622236 fax 0442622835
- Sezione B posti letto dal n. 27 al 46 + letti tecnici C e D (utilizzati qualora i letti ordinari fossero tutti occupati)
telefono 0442622241 fax 0442622134

Il ricovero ospedaliero può avvenire attraverso le seguenti modalità di accesso:

- accesso in urgenza da Pronto Soccorso
- accesso programmato

- Modalità di accesso in regime d'urgenza

Il paziente viene valutato dal medico di Pronto Soccorso, ed eventualmente anche dal Geriatra/Internista di guardia in consulenza.

Il paziente viene poi accompagnato presso l'U.O.C. di Geriatria.

Nel caso eccezionale di mancanza di posti letto, il paziente viene ricoverato in appoggio temporaneo in altre unità operative. Viene seguito da un Medico Geriatra e accolto in Geriatria appena possibile.

-Modalità di accesso programmato

La programmazione del ricovero avviene su richiesta del MMG che contatta un medico del reparto e invia il paziente con lettera di accompagnamento. Il paziente verrà quindi chiamato dal domicilio appena il posto letto sarà disponibile (secondo priorità).

INFORMAZIONI PER GLI UTENTI

Orari visita degenti: tutti i giorni dalle ore 11:30 alle ore 13:00 e dalle ore 17:00 alle ore 20.00. E' sconsigliato l'ingresso ai bambini di età inferiore ai 12 anni. Durante l'orario di visita è consentita la presenza contemporanea di massimo due persone per ogni degente, al fine di tutelare la privacy degli altri pazienti.

Visite mediche: tutti i giorni dalle ore 9:00 alle ore 11:30. Durante il giro visita non è ammessa la presenza dei familiari o assistenti. Solo per casi autorizzati dal personale medico ed infermieristico un familiare o assistente potrà rimanere fuori dagli orari consentiti.

Ricevimento medici: dal lunedì al venerdì dalle ore 11:30 alle ore 12:30.

Altre disponibilità orarie sono da concordare personalmente con i medici.

Il Direttore riceve su appuntamento. In nessun caso verranno fornite notizie telefoniche sui degenti.

Orari pasti: colazione ore 8:00, pranzo ore 12:00, cena ore 18:00.

I pasti sono serviti con vassoio termico personalizzato. Il menu può essere scelto ogni giorno tra tre diverse proposte, salvo eventuali prescrizioni dietetiche. E' prevista da regolamento una bottiglia di acqua a pasto e bevande calde (salvo disposizioni mediche).

In caso di necessità è gradito l'aiuto al paziente da parte di un familiare.

Assistente Sociale: riceve su appuntamento per informazioni su certificazioni di invalidità, procedure per l'assistenza domiciliare, per l'accesso ai Centri di Servizi ed altre problematiche di tipo sociale.

Telefono 0442622452.

Infermiera case-manager: si occupa di programmare le "dimissioni protette", fornisce informazioni e aiuto all'utente e ai familiari nell'organizzare il rientro a domicilio. Si occupa dell'eventuale richiesta di attivazione dell'ADI (Assistenza Domiciliare Integrata), coadiuva la prescrizione degli ausili, educa alla gestione dei dispositivi

sanitari in collaborazione con l'equipe infermieristica (es. terapia infusiva, catetere vescicale, medicazioni ecc). Collabora con l'assistente sociale ed il medico geriatra alla compilazione delle scheda S.V.A.M.A. per l'inserimento del paziente presso i Centri Servizi, l'Hospice, RSA, Ospedale di Comunità.

Accoglimento in reparto: Al momento della accettazione in reparto viene consegnata brochure informativa.

Tutto il personale del reparto è impegnato a garantire l'ascolto e l'accoglienza degli utenti, al fine di fornire informazioni e ad erogare una adeguata risposta ai bisogni assistenziali.

Prima di essere sottoposti a prestazioni diagnostiche o terapeutiche i pazienti (o i loro legali rappresentanti) ricevono dal medico e dall'infermiere le informazioni sull'andamento del ricovero, sulla finalità e sulla natura dei trattamenti, sulle conseguenze ed eventuali rischi che comportano al fine di raccogliere ed aggiornare costantemente il consenso informato nell'ottica della migliore alleanza terapeutica.

In presenza di pazienti incapaci di intendere, viene garantita ai familiari la continua comunicazione sull'andamento dello stato di salute.

Nel caso in cui il paziente necessiti di supporto assistenziale, viene consegnato a chi presta assistenza un cartellino identificativo nel rispetto del regolamento ed istruzioni operative aziendali (delibera aziendale n.250 del 19/04/2018).

Cosa portare per il ricovero in ospedale:

biancheria intima, magliette bianche maniche corte comode, pigiama (si sconsiglia camicia da notte); vestaglia e/o golfino; calze corte; beauty con oggetti personali; pettine, deodorante, scatola porta dentiera; calzature comode che non scivolino.

Documentazione ricoveri precedenti e/o referti esami, visite specialistiche.

Le stanze di degenza sono a uno o due letti con campanello di chiamata, tutte dotate di servizi igienici e di ventilazione climatizzata.

Ogni unità letto può essere dotata di materasso antidecubito, quando necessario.

Ogni unità letto è fornita di tv anche con dotazione di cuffie, attivabile con scheda a pagamento.

E' disponibile il servizio di parrucchiera / barbiere su chiamata al seguente numero 3407668391.

Nell'ospedale è presente un ministro del culto cattolico, sempre reperibile su chiamata.

La chiesa si trova nel corridoio di collegamento con il blocco nord al piano terra.

E' presente una specifica linea telefonica per la traduzione simultanea della lingua straniera.

Il certificato di ricovero può essere richiesto al personale medico e/o al coordinatore.

- Modalità di dimissione

La dimissione del paziente è programmata sulla base della risoluzione del problema clinico o sua stabilizzazione e viene concordata con i caregiver o la struttura territoriale a cui il paziente viene affidato.

Se il paziente necessita di ambulanza questa viene prenotata nel primo orario disponibile (sabato e domenica compresi).

Se le condizioni del paziente determinano la necessità di una presa in carico sanitaria a domicilio, l'infermiera case manager si attiva attraverso il coinvolgimento della COT (Centrale Operativa Territoriale) per valutare con i familiari i bisogni assistenziali, l'eventuale attivazione dell'ADI (Assistenza Domiciliare Integrata) o la richiesta di presidi (assorbenti, letto, materasso carrozzina, ausili per la deambulazione ecc.)

Ai pazienti in dimissione viene consegnata dal medico una relazione contenente informazioni riguardanti il ricovero, le indagini diagnostiche effettuate, le cure praticate, il trattamento consigliato dopo la dimissione. Per i residenti nel territorio dell'AULSS 9 vengono forniti dalla farmacia interna i farmaci per il domicilio.

-Autodimissione

Qualora il paziente decida volontariamente di dimettersi dall'U.O. contro il parere del medico, egli o un suo legale rappresentante, dovrà firmare la dimissione volontaria nell'apposito modulo prestampato di autodimissione.

Per la dimissione volontaria non viene consegnata al paziente la lettera di dimissione completa, ma solo la prescrizione terapeutica. Il paziente dovrà farsi carico del trasporto.

-Post-ricovero

Quando il paziente necessita di ulteriori indagini e le condizioni lo permettono viene dimesso e inserito, fino a 30 gg dalla dimissione, in un programma chiamato post-ricovero. Nella lettera di dimissione vengono segnalati il tipo di esame programmato,

la modalità di preparazione e la data di esecuzione. Il trasporto dei degenti alla sede ospedaliera e viceversa, per espletare tali accertamenti, è garantito dal reparto con ambulanza solamente per i pazienti non autosufficienti e non trasportabili con mezzi propri.

A conclusione dell'iter diagnostico il medico compila una ulteriore lettera a completamento della lettera di dimissione provvisoria.

Alla dimissione definitiva può essere richiesta la copia della cartella clinica al CUP.

In caso di decesso, dopo constatazione del medico, la salma viene tenuta in reparto, in una stanza appositamente adibita, per almeno due ore prima di essere accompagnata alle celle mortuarie.

Attività ambulatoriale

· Ambulatorio di Osteoporosi (Centro di Riferimento Regionale per l'Osteoporosi)
Lunedì-Martedì-Giovedì-Venerdì orario 8.00-13.00; 14.00-16.00; Mercoledì orario 8.00-13.00.

L'ambulatorio si trova adiacente al reparto, al terzo piano del blocco sud.

I pazienti valutati negli ambulatori che necessitano di iniezione, infusione di sostanze terapeutiche o terapia educativa per farmaci prescritti con piano terapeutico vengono presi in carico dall'infermiera preposta. Le eventuali somministrazioni si eseguono dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00 presso l'ambulatorio situato in Geriatria Sezione A.

· Ambulatorio divisionale di Geriatria (orario Mercoledì dalle ore 14:00 alle ore 16:00).

L'ambulatorio si trova adiacente al reparto, al terzo piano del blocco sud.

· Presso l'ambulatorio vengono espletate:

- visite specialistiche geriatriche;

- certificazioni per richiesta di invalidità civile, prescrizione di ausili, esenzioni per patologia;

- prevenzione e trattamento del tromboembolismo venoso e prevenzione del cardioembolismo nei pazienti anziani affetti da fibrillazione atriale con prescrizione di terapia antitrombotica e follow-up dei pazienti già in trattamento.

Le prenotazioni avvengono tramite CUP con richiesta motivata del Medico di Medicina Generale.

È attivo l'ambulatorio geriatrico in regime di libera professione.

Le prenotazioni si effettuano tramite CUP che fornisce informazioni sui medici autorizzati, sugli orari di visita e sull'onorario.

IMPEGNI NEI CONFRONTI DEGLI UTENTI

Per il 2020 l'UOC di Geriatria individua il seguente impegno da adottare per migliorare la comunicazione con gli utenti:

- puntuale aggiornamento delle informazioni riportate sul web



L'OSPEDALE PARLA LA TUA LINGUA

SERVIZIO DI MEDIAZIONE INTERCULTURALE

The hospital speaks your language. If you are hospitalized and need an interpreter you can obtain one, the service is free and by appointment.

المستشفى يتكلم لغتك: إذا كنت بحاجة لمترجم بالمستشفى يمكنك ان تطلب مساعدة شخص يتكلم لغتك. الخدمة مجانية لكن عليكم اخذ موعد.

医院会说 您的语言: 如果您住院和需要翻译, 您能得到一个。这是免费的服务(应该约定)

Bolnica govori tvoj jezik. Ako ti je potreban prevodilac u bolnici možeš zatražiti pomoć osobe koja govori tvoj jezik. Usluga je besplatna ali je potrebno prethodno zakazati sastanak.

Spitalul vorbește limba ta: dacă ai nevoie de un traducator în spital, poți cere ajutorul unei persoane care vorbește limba ta. Serviciul este gratuit și cu programare.

O hospital fala a tua lingua. Se você precisa de um intérprete no hospital, pode pedir ajuda a uma pessoa que fala a tua lingua. O serviço é gratuito e com hora marcada.

El hospital habla su idioma. Si usted necesita un intérprete en el hospital, se puede pedir ayuda a alguien que hable su idioma. El servicio es gratuito y con cita previa.

अस्पताल आपकी भाषा बोलता है। आपकी मदद के लिए अस्पताल में एक अनुवादक उपस्थित है जो आपकी भाषा बोलता है। यह सेवा मुफ्त है और अपॉइंटमेंट के द्वारा उपलब्ध है।

PER INFORMAZIONI

OSPEDALE DI SAN BONIFACIO

e-mail: mfasoli@aulss9veneto.it

OSPEDALE DI LEGNAGO

e-mail: giuliana.mantovani@aulss9veneto.it

OSPEDALI DI BUSSOLENGO-VILLAFRANCA

e-mail: gfranzon@aulss9veneto.it



Questa Carta dei Servizi è stata realizzata dal personale dell'Unità Operativa.

È una delle Carte che compongono la Carta dei Servizi dell'Azienda Ulss 9 Scaligera, realizzata secondo il modello definito dall'UOS Ufficio Relazioni con il Pubblico - Comunicazione e Marketing, condiviso con le Associazioni di Tutela dei Diritti dei cittadini che operano nel territorio (Tribunale dei Diritti del Malato - Cittadinanzattiva - sezione di Verona).