



ISTITUTO
ONCOLOGICO
VENETO
I.R.C.C.S.



AREA OMOGENEA
CHIRURGIA ONCOLOGICA

CARTA DI ACCOGLIENZA

2° piano

ISTITUTO ONCOLOGICO VENETO IRCCS
Via dei Carpani, 16/z, Castelfranco (TV)

VERSIONE NOVEMBRE 2020

Area Degenze Chirurgia Oncologica Tel. 0423421324/1309 Fax: 0423421320/1310

Presentazione

Gentile Signora/e,

affinché la Sua permanenza nel Reparto di degenza sia il più confortevole possibile, il Personale Sanitario desidera fornirLe utili indicazioni per facilitare l'accesso alla nostra Unità Operativa e relativi servizi. Il Personale Sanitario, composto da Medici, Medici Specializzandi (Medici in formazione specialistica), Infermieri, Operatori Socio Sanitari, fisioterapisti, dietista e Psicologa sono tutti identificabili attraverso il cartellino di riconoscimento.

Possono essere inoltre presenti i volontari dell' associazione LILT in particolare per l'assistenza a pazienti operandi di tumori alla mammella.

L'Area Omogenea Chirurgia degenze dello IOV aderisce al programma europeo di presa in carico globale dei malati per migliorare la qualità della vita in ogni fase di malattia

... ALCUNE RACCOMANDAZIONI...

- Prima di allontanarsi dal reparto per qualsiasi motivo (esempio: bar, giardino) il malato deve assolutamente sempre avvisare il personale, soprattutto se sottoposto a terapie infusive.
- Il reparto non risponde di eventuali oggetti di valore lasciati incustoditi, vi è la disponibilità di porre in cassaforte gli stessi in caso di bisogno.
- Si chiede di rispettare gli orari di visita e di colloquio con in medici.
- Le comunicazioni telefoniche possono essere effettuate dalle persone referenti, indicate dal paziente nel consenso al trattamento dei dati idonei rilevare lo stato di salute, previo accordo con il medico di reparto.
- Al malato e ai familiari da lui indicati è garantita la massima informazione circa il percorso di cura e la sua evoluzione nel corso del ricovero, da parte dei medici di riferimento.
- L'uso del telefono cellulare è consentito in reparto purché non arrechi disturbo agli altri ospiti.

CARTA DI ACCOGLIENZA

All'Area Omogenea Chirurgia Degenze afferiscono le seguenti UU.OO.:

- Chirurgia oncologica delle vie digestive (diretta dal dr. Pierluigi Pilati)
- Chirurgia senologica 2 (diretta dal Dr. Gianfranco Mora)
- Endocrinochirurgia (diretta dal Dr. Antonio Toniato).
- Urologia oncologica

L'Area omogenea Chirurgia oncologica è suddivisa in reparto degenze e in reparto Week Surgery (specializzato in ricoveri brevi o day hospital). Di seguito alcuni numeri di telefono di riferimento in base alla specialità di riferimento:

- Chirurgia delle vie digestive/ Endocrinochirurgia
Segreteria/ Case Manager : tel. 0423 / 42 1325(h 09.00 alle 14.00)
- Urologia oncologica
Segreteria: tel. 0423 / 42 1321 (h 09.00 alle 14.00)
- SC Breast Unit
Case manager: tel. 0423/42 1844
- Coordinatore infermieristico:
Dott. Luigi Esposito

CARTA DI ACCOGLIENZA

Il personale medico

Riceve i familiari referenti dei pazienti in cura tutti i giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 12.00 alle ore 13.00.



Per eventuali URGENZE rivolgersi al medico di guardia presente in reparto telefonando al numero 0423421309 per quanto riguarda i pazienti chirurgici e 0423021324 per i pazienti urologici, breast ed endocrinocirurgia dalle ore 08.00 alle 17.00 dal lunedì al venerdì. Dopo tale orario e nei giorni festivi rivolgersi al proprio Medico Curante o al Pronto Soccorso della propria USL di appartenenza.

Per i pazienti afferenti agli ambulatori che necessitano di informazioni di natura diversa dal ricovero rimane attivo il nr. 0423421333/1334 dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 15:00.

Per informazioni e chiarimenti specifici sugli interventi eseguiti accedere alla sezione "L'infermiere risponde" nel sito istituzionale IOV al seguente percorso www.ioveneto.it > prevenzione e cura > l'infermiere risponde



CARTA DI ACCOGLIENZA

Ingresso in reparto

- Il paziente è atteso in reparto nella data concordata e deve portare con sè **tessera sanitaria cartacea e tessera TEAM** (codice fiscale a barre), la **terapia farmacologica che assume a domicilio** e tutta la documentazione clinica e radiologica eseguita all'esterno o nel corso di precedenti ricoveri (da richiedere poi al medico al momento della dimissione).
- 
- Seguire le indicazioni date dalle case manager in prericovero per quanto riguarda la **tricotomia** da eseguire a domicilio. Il paziente deve infatti arrivare in reparto con la depilazione già eseguita.
 - **Eseguire SEMPRE doccia antisettica** (con i prodotti consegnati durante la preospedalizzazione) la sera precedente all'intervento e la mattina stessa dell'intervento in prericovero. Se il ricovero viene eseguito il giorno prima dell'intervento il tutto verrà svolto in reparto.
 - Si raccomanda il **digiuno dalla mezzanotte antecedente all'intervento** da solidi e liquidi (anche acqua).
 - Al momento del ricovero, verrà posizionato un braccialetto identificativo di riconoscimento che verrà tolto, dal personale infermieristico, solo al momento della dimissione.

CARTA DI ACCOGLIENZA

Vivere in reparto

Camera

È il luogo dove passerà la maggior parte del tempo. La camera può essere a 1, 2 o 3 letti ed è completa dei servizi igienici. Dispone di armadio, comodino e sedia dedicati, nonché di una televisione ed un tavolo in comune. Ciascun letto è dotato di luce, presa elettrica e di un campanello di chiamata e una poltrona per stanza ad uso del paziente.

Pasti

Il servizio di ristorazione È svolto dalla “Ditta C.A.M.S.T s.p.a”.
Quotidianamente Le verrà consegnato un menù dal quale potrà selezionare le scelte (ATTENZIONE una scelta per ogni singola portata) per colazione, pranzo e cena del giorno successivo.
Nella compilazione del menù si prega di rispettare le disposizioni date.

Nel caso Lei avesse problemi legati all'alimentazione (allergie, intolleranze ecc.) è pregato di comunicarlo al Medico o al personale che la segue in reparto al momento del ricovero.

Sala d'attesa

È il luogo di ritrovo e d'incontro per i pazienti e gli eventuali visitatori e dispone di un televisore e di una libreria. È presente un ulteriore spazio ristoro a disposizione dei pazienti ricoverati al piano -1.

Studio Medici

È il punto di riferimento per avere tutte le informazioni cliniche, dove potete incontrare i Medici del Reparto negli orari indicati sia in questo opuscolo, che affissi nelle porte degli studi stessi.

Studio Coordinatore

Il Coordinatore è presente dalle 08.00 alle 14.00 dal lunedì al venerdì.

CARTA DI ACCOGLIENZA

Personale infermieristico

Risponde alle diverse necessità del malato e dei Suoi familiari, con particolare attenzione agli aspetti più complessi (gestione dei trattamenti farmacologici, educazione sanitaria, ecc.)



Personale OSS

(Operatore Socio Sanitario)

Affianca l'infermiere nell'assistenza alberghiera e igiene.

Il Servizio Nutrizionale

È disponibile un medico nutrizionista; per problemi particolari collabora con la dietista e con i medici nella personalizzazione delle diete.

Servizio di psiconcologia

È disponibile per un supporto psicologico Suo e dei Suoi familiari in orari da concordare.

Dr.ssa Pinto



CARTA DI ACCOGLIENZA

Assistenza religiosa

Il servizio è garantito da un sacerdote. Per contattarlo telefonare al centralino (0423/7321).

Chiesa: è ubicata al piano 0 (dopo la Parafarmacia) sempre aperta. Per gli orari delle emsse consultare il sito www.chiesacastelfranco.it/orari-messe/.

Per confessioni diverse dalla cattolica si richiede alla famiglia stessa di mettersi in contatto con la propria comunità religiosa.

Al fine di garantire il rispetto delle scelte personali, si suggerisce di comunicare al momento del ricovero l'adesione ad eventuali Religioni che implicino conseguenze sanitarie (es. testimoni di Geova) o alimentari.

I volontari L.I.L.T.

Si occupano di accoglienza, sostegno e aiuto ai pazienti operati di e ai loro familiari.

Laga Italiana per la Lotta contro i Tumori LILT, tel. 0423/732757

Associazione Volontari Ospedalieri AVO, tel. 049/8215669 fax 049/8215709

Cancro e Assistenza Volontaria CEAV, tel. e fax 049/776860

Associazione Italiana Malati di Cancro AIMAC, tel. 840503579

Servizio di pulizie

Garantisce l'igiene e la pulizia dei locali del reparto ed è espletato, in convenzione, dalla COOP Service.

Eventuali disservizi andranno comunicati al coordinatore infermieristico che ha il compito di sovrintendere l'attività del suddetto personale.

CARTA DI ACCOGLIENZA

Tutta la giornata

...minuto per minuto...

- 06.1 Inizio attività di reparto
- 07.15 Prelievi, somministrazione terapia, controlli glicemici e rilevazione parametri vitali e preparazione dei primi pazienti in sala operatoria + ricovero dei pazienti il cui intervento è programmato per la giornata stessa
- 08.1 Colazione
- 08.30 - 09.00 Giro visita medico con infermiere turnista
- 07.30 - 10.00 Rifacimento letti e medicazioni
- 10.30 - 11.00 Giro medicazioni
- 11.00 – 11.30 Distribuzione e somministrazione terapia
- 12.1 Pranzo
- 13.00 – 14.00 Colloquio con Medici (si possono concordare altri orari)
- 13.30 - 14.30 Somministrazione terapia e rilevazione parametri vitali
- 18.1 Cena
- 20.00 – 22.00 Distribuzione, somministrazione terapia e controllo parametri vitali
- 22.00 – 06.00 Riposo notturno
- 6.00 Terapia endovenosa del mattino

CARTA DI ACCOGLIENZA

ORARIO VISITE

N.B. Le visite giornaliere da parte dei familiari sono previste nei seguenti orari:

dalle ore 07.00 alle ore 08.00

dalle ore 11.30 alle ore 14.00

dalle ore 17.30 alle ore 20.00

SI PREGA DI RISPETTARE GLI ORARI DI VISITA E DI ENTRARE NELLE STANZE DI DEGENZA NON PIÙ DI UN VISITATORE ALLA VOLTA PER PAZIENTE.

SI PREGANO I SIGG. VISITATORI DI NON UTILIZZARE I SERVIZI IGIENICI PRESENTI NELLE STANZE E AD USO ESCLUSIVO DEI PAZIENTI. ALL'INGRESSO, PRESSO LA SALA D'ATTESA, SONO PRESENTI I SERVIZI IGIENICI PER I VISITATORI.

**SI CONSIGLIA DI NON PORTARE IN VISITA I BAMBINI DI ETÀ INFERIORE AI 12 ANNI
SI PREGA DI NON PORTARE PIANTE /FIORI.**

CARTA DI ACCOGLIENZA

Per chi entra... *...per chi esce*

All'atto del ricovero l'Utente (e/o un suo familiare) deve essere munito della tessera sanitaria tradizionale e di quella provvista di codice a barre per le pratiche amministrative riguardanti il ricovero.

Il certificato telematico di ricovero (INPS) dev'essere richiesto al personale medico al momento dell'ingresso in reparto. Altri certificati attestanti il ricovero, che non riportano la diagnosi (per il datore di lavoro, assicurazioni, ecc) si possono richiedere durante la degenza.

CERTIFICATO DI RICOVERO

È rilasciato dal reparto, con la lettera di dimissione.

PERMESSO DI USCITA TEMPORANEO

Viene rilasciato dal medico nei soli casi di effettiva necessità. Ha una durata massima di 24 ore.

AUTODIMISSIONE

Il paziente può, sotto la propria personale responsabilità e firmando l'apposito modulo, chiedere di essere dimesso contro il parere medico.

LETTERA DI DIMISSIONE

Verrà consegnata dal medico il giorno della dimissione

PERMESSO VISITE FUORI ORARIO

Quando si rende necessaria la presenza di un familiare o persona da questi delegata in orari non di visita, compresa la notte, deve essere richiesta l'autorizzazione al coordinatore del reparto.

CARTA DI ACCOGLIENZA

Nel caso in cui il paziente non disponga di un familiare, può chiedere al Coordinatore di consultare la lista di persone disponibili a prestare assistenza. Gli eventuali accordi saranno strettamente personali tra il paziente e la persona individuata.

Si chiede, in caso di necessità di assistenza, che il cambio tra i familiari avvenga rispettando i seguenti orari:

- 1 persona: dalle 6.00 alle 20.00
- 1 persona: dalle 20.00 alle 6.00

Il cambio turno tra assistenze dovrà avvenire entro e non oltre le ore 21.

Se non fosse possibile rispettare gli orari si prega di avvisare gli infermieri.

CONTINUITÀ ASSISTENZIALE

Il servizio di Continuità Assistenziale è parte integrante del SSN e garantisce la continuità dell'assistenza medica al termine del ricovero.

È un servizio interaziendale che viene attivato da ,medico/infermiere di reparto in collaborazione con la COT per garantire una dimissione che tuteli le esigenze del paziente e della sua famiglia.

SERVIZIO FARMACIA – PIANO -1

Per ritiro farmaci prescritti con modulo apposito consegnato in associazione alla lettera di dimissione.

Orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 10,00 alle 14,00 – dalle 14,30 alle 16,00 (chiuso sabato, domenica e festivi).

CARTELLA CLINICA

Per informazioni è possibile chiamare il nr. 0498213055, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 9.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.00.

Per informazioni più dettagliate si rimanda al sito web <http://www.sanita.padova.it/sez,52>.

CARTA DI ACCOGLIENZA

ISTITUTO ONCOLOGICO VENETO

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Per **informazioni** sull'Istituto Oncologico Veneto, **richieste** o **segnalazioni** rivolgersi a Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), situato al piano rialzato, Via Gattamelata 64 - 35128 Padova, aperto dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00.

IL TUO CONTRIBUTO È ESSENZIALE
PER MIGLIORARE TUTTE LE ATTIVITÀ DELLO IOV
SOSTIENI IL NOSTRO IMPEGNO CON UNA DONAZIONE

**Bonifico bancario:
Banca Antonveneta**

Intestato a
Istituto Oncologico Veneto – Via Gattamelata 64 – 35128 Padova
causale: “Donazione”

IBAN IT 82 Y 01030 12134 00000 1100354



Con il tuo **5 per mille** all'Istituto Oncologico Veneto
sostieni la ricerca sul cancro.

Firma nel riquadro **“Ricerca Sanitaria”** del modulo per la dichiarazione
dei redditi e inserisci il codice fiscale dello IOV

C.F. 040745560287

E-mail: urp@iov.veneto.it – Sito istituzionale: www.ioveneto.it

CARTA DI ACCOGLIENZA