ASU FC Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale

Dipartimento Chirurgico Latisana – Palmanova

Struttura Operativa Complessa Ortopedia e Traumatologia Palmanova-Latisana

Sede di Latisana

Ospedale Latisana via Sabbionera, 45 – Latisana
Centralino Ospedale telefono 0431 529 111

Sedi della Ortopedia e Traumatologia Latisana:
Ortopedia degenza piano 3 da ingresso principale corridoio ovest
Ambulatorio ortopedico piano 1 piastra ambulatoriale
Pre ricovero ortopedico piano 4 da ingresso principale corridoio est

Sommario

Obiettivi della Struttura 3
Pre ricovero ortopedico 3
Attività di degenza 4
Accoglimento 4
Le ricordiamo di portare con sé: 4
Informazioni sulle condizioni di salute 5
Orario pasti 6
Servizio mensa 6
Orario visita ai degenti 6
Certificato di ricovero 7
Dimissione 7
Servizio assistenza religiosa 7
Attività ambulatoriale 8
Ambulatorio di ortopedia 8
Sala gessi 8
Interventi ambulatoriali 8
Servizio prenotazioni 9
Come ricevere informazioni 10
Copia di documentazione sanitaria 10
Servizio di mediazione culturale 10
Tutela e partecipazione dei cittadini 11
Telefoni 11
Area di ristoro 11
Parcheggi 11

Obiettivi della Struttura

L'équipe della Ortopedia e Traumatologia articola la sua offerta in regime di degenza ed in regime ambulatoriale.
La degenza ordinaria accoglie:
• gli utenti che devono essere sottoposti ad interventi ortopedici/traumatologici in urgenza o programmati;
• gli utenti in regime di Day Hospital che devono essere sottoposti ad un intervento programmato che solitamente non richiede, salvo diversa valutazione dello specialista, il pernottamento in ospedale.
Il Day Hospital ortopedico è identificato come "Day Surgery".
Assicura una chirurgia ortopedica "generica", ed una chirurgia specialistica. Per quella specialistica, dove vengono impiegate le tecniche più innovative, i settori sono:
• traumi da sport (in cui la struttura Ortopedia è scelta per l'impiego esteso dell'artroscopia, quindi di un mezzo mini-invasivo, in tutte le articolazioni: ginocchio, caviglia, anca, spalla, gomito, polso);
• traumi della spalla (fratture e lussazioni);
• chirurgia protesica di anca, ginocchio, spalla.
Attraverso la gestione della "sala gessi" si garantiscono le attività di supporto ortopedico e traumatologico al Pronto Soccorso.

Il direttore, i medici e i coordinatori infermieristici ricevono per colloqui previa richiesta alla segreteria.

Pre ricovero ortopedico

Attività: gestione e presa in carico delle persone che devono essere sottoposte ad intervento ortopedico tramite accesso ambulatoriale programmato.
Sede: piano 4 da ingresso principale corridoio est
Telefono 0431 529 922 (dalle ore 11:00 alle ore 14:30)

Al pre ricovero accedono i pazienti valutati ed arruolati dai medici della Struttura di Ortopedia e Traumatologia di Palmanova/Latisana.
Nella fase di pre ricovero vengono pianificati tutti gli accertamenti necessari a verificare l'idoneità all' intervento chirurgico previsto (esami di laboratorio, strumentali e visite mediche). Queste prestazioni non sono soggette al pagamento del ticket.
Nel caso in cui il paziente, dopo aver effettuato gli esami pre operatori, rinunci all'intervento o decida di riferirsi altrove, è tenuto a pagare il ticket per tutti gli esami già eseguiti come da disposizione contenuta nella Delibera di Giunta Regionale FVG n. 2034 del 16 ottobre 2015.

Attività di degenza

Sede reparto degenza ordinaria: piano 3 da ingresso principale corridoio ovest
Telefono: 0431 529 390

Sede reparto degenza Day Hospital: piano 4 da ingresso principale corridoio ovest
Telefono: 0431 529 922

Accoglimento

Il ricovero può avvenire in **urgenza** previa valutazione del Pronto Soccorso o attraverso l'Ambulatorio Divisionale, **programmato** (ordinario e Day Hospital) a seguito di indicazione del medico specialista.
Al momento del ricovero nel reparto di **degenza** ortopedica o nel Day Hospital ad ogni paziente verrà applicato un braccialetto identificativo di sicurezza dove sono riportati il cognome, il nome e la data di nascita.

Ogni paziente ha a disposizione un comodino ed un armadietto dove riporre i propri effetti personali.

Le ricordiamo di portare con sé:

- tessera sanitaria e codice fiscale;
- referti di eventuali esami e/o visite mediche eseguiti prima del ricovero, lettere di dimissione relative a precedenti ricoveri anche in altri reparti;
- la terapia assunta a domicilio, riportante tipologia e dosaggio dei farmaci. I farmaci personali non devono essere custoditi dal paziente ma devono essere consegnati se richiesto al personale infermieristico. Se non sono necessari vengono restituiti ai familiari

Si consiglia vivamente di non tenere con sé grosse somme di denaro e oggetti di valore. Se ciò non fosse possibile la invitiamo ad avvertire sempre il personale o il coordinatore infermieristico per concordarne la custodia, in caso contrario l'Azienda non ne risponde.

I pazienti degenti dovranno essere forniti del necessario per l'igiene personale (sapone, manopole, asciugamani, biancheria).

Il giorno prima dell'intervento, salvo diversa indicazione, assumere una dieta leggera. Prima di ricoverarsi consigliamo di fare la doccia, tagliare le unghie di mani e piedi e, per chi lo usasse, di togliere lo smalto od il gel; non usare trucco.

Il giorno del ricovero presentarsi all'ora concordata a digiuno.

Per l'abbigliamento: canottiera o maglietta di cotone, pigiama o camicia da notte comodi possibilmente con maniche larghe e/o in

materiale elasticizzato (es. maglina) con bottoni davanti, vestaglia, biancheria intima, pantofole chiuse.

Al fine di garantire tranquillità ai degenti, si chiede cortesemente di impostare il cellulare in modalità silenziosa.

Inoltre, si ricorda che, in alcuni ambienti, il cellulare può creare interferenze con le apparecchiature bio - medicali pertanto viene indicato di spegnerlo.

Prima di essere sottoposti a determinati esami diagnostici, sierologici, emotrasfusioni e suoi derivati ed interventi chirurgici verrà richiesto, il consenso scritto, dopo aver ricevuto una adeguata informazione.

MEDICO di riferimento: al momento del ricovero verrà fornita indicazione su quale sarà il Medico responsabile per la degenza del paziente.

INFERMIERE di riferimento:è presente un Infermiere di riferimento per ogni turno. Tale infermiere sarà responsabile dell'assistenza infermieristica dei degenti assegnati a cui l'utenza potrà rivolgere eventuali richieste specifiche.

ICA – Infermiere di Continuità Assistenziale: l'ICA è la figura infermieristica responsabile della continuità assistenziale tra Ospedale e Territorio. A tale figura l'Utenza potrà rivolgersi, fin dall'inizio del ricovero, per segnalare eventuali criticità nella gestione a domicilio del paziente e per organizzare un eventuale supporto assistenziale o sociale a domicilio.

Informazioni sulle condizioni di salute

FAMIGLIARE di riferimento: al momento del ricovero il paziente potrà indicare, se lo riterrà opportuno, il nominativo della persona al quale il Medico è autorizzato a fornire informazioni cliniche sullo stato di salute. Tale nominativo e recapito telefonico verrà registrato dal personale sulla Cartella Clinica.
In caso di presenza di Amministratore di Sostegno o di Tutore, i nominativi dovranno essere immediatamente comunicati al personale al momento dell'ingresso in Reparto.

Le informazioni cliniche potranno essere richieste al Medico di riferimento **dal lunedì al venerdì, dalle ore 13:00 alle ore 14:00**.

Al fine di ottimizzare e razionalizzare la gestione delle informazioni, sarà cura del Medico, dopo un primo colloquio, programmare tempi e modalità dei successivi aggiornamenti sulle condizioni cliniche.

Non verranno fornite informazioni cliniche al telefono, fatta eccezione per situazioni di urgenza o di criticità, nel qual caso sarà il personale stesso a contattare il famigliare di riferimento indicato nella Cartella Clinica.

Se il paziente non desidera che il suo nome compaia tra i pazienti ricoverati, lo comunichi alla coordinatrice infermieristica che provvederà ad avvertire i centralini dell'ospedale.

Orario pasti

COLAZIONE: ore 8:00 PRANZO: ore 12:00 CENA: ore 18:00

Per quanto riguarda la ristorazione, i pazienti non soggetti a particolari restrizioni dietetiche possono prenotare i pasti giornalmente ed in modo individualizzato scegliendo dal menù proposto sulla base delle proprie convinzioni etiche o religiose. Si consiglia di non portare da casa cibi o bevande senza consultare il personale di reparto. Per le persone affette da particolari patologie per le quali è indicato un regime alimentare dedicato, devono informare il personale del reparto per l'eventuale attivazione di consulenza dietetica.

In particolari situazioni al paziente ricoverato, compatibilmente con le risorse strutturali, viene riservata una stanza singola, questo al fine di ridurre gli stimoli fastidiosi ed offrire un ambiente tranquillo dove anche i famigliari possono permanere senza limiti d'orario.

Servizio mensa

Le persone che assistono un famigliare in modo continuativo possono usufruire del servizio mensa acquistando i buoni per la consumazione del pasto presso il CUP.
Per le informazioni sulle modalità di accesso rivolgersi al reparto di degenza.

Orario visita ai degenti

Tutti i giorni dalle 13:00 alle 14:00. Per casi da concordare con il coordinatore o infermiere di reparto c'è la possibilità di fare visita dalle 19.00 alle 20.00

È ammesso l'ingresso di un visitatore a paziente alla volta.

Sono limitate le visite extra orario per consentire lo svolgimento delle attività clinico - assistenziali in sicurezza. Eventuali permessi extra-orario dovranno essere motivati e concordati con la Coordinatrice. La presenza di persone di assistenza incaricate dai familiari ed estranee al reparto dovrà essere motivata e registrata nella cartella clinica.

È consentito l'accesso al reparto ai minori di anni 12 se accompagnati.

Si raccomanda di mantenere un comportamento consono ad una struttura di degenza.

All'interno del reparto è presente un soggiorno con apparecchio televisivo, angolo lettura fornito di libri a disposizione di degenti e

famigliari. Sono, inoltre, a disposizione distributori automatici di bevande calde e fredde.

Attenzione: gli orari e le modalità di accesso alle strutture/reparti dell'Azienda potrebbero subire variazioni in base alle necessità organizzative dei servizi o a causa di emergenze sanitarie.
Tutte le variazioni sui servizi sono pubblicate sul sito dell'Azienda Sanitaria www.asufc.sanita.fvg.it

Certificato di ricovero

È possibile rivolgersi al personale del reparto per ottenere il certificato di ricovero.
Al momento dell'accoglimento verrà richiesto se sia necessario l'invio all'INPS della comunicazione telematica di inizio malattia; la successiva certificazione utile al periodo di convalescenza verrà consegnata unitamente alla lettera di dimissione. Per qualsiasi altro tipo di certificazione (ricovero, presenza, accompagnamento etc.) sarà opportuno rivolgersi al personale infermieristico o medico in servizio.

Dimissione

La dimissione verrà programmata e comunicata al paziente e all'eventuale famigliare di riferimento; un colloquio conclusivo prima della dimissione sarà finalizzato a puntualizzare le condizioni di salute, le eventuali ulteriori indagini diagnostiche o controlli da effettuare successivamente al ricovero, e ad illustrare la terapia che verrà consigliata a domicilio.

Al momento della dimissione viene consegnato al paziente, o al familiare di riferimento, la lettera di dimissione

Gli esami strumentali, di laboratorio e le consulenze richiesti per un successivo ricovero programmato od in relazione allo stesso ricovero, se effettuati entro 21 giorni dalla dimissione, non sono soggetti al pagamento del ticket.

Nel caso di controlli ambulatoriali è necessario esibire la lettera di dimissione, l'impegnativa post-ricovero e gli eventuali referti diagnostici o strumentali eseguiti nel periodo successivo alla dimissione.

Servizio assistenza religiosa

A tutti i pazienti ricoverati viene garantito il rispetto della loro fede.
I degenti possono chiedere, tramite il Coordinatore Infermieristico del reparto, l'assistenza del ministro di culto desiderato.

Servizio assistenza al defunto e alla famiglia

Viene garantita la massima collaborazione per i riti funebri specifici della confessione religiosa di appartenenza dello stesso.

Attività ambulatoriale

Sede ambulatorio ortopedico – sala gessi: piano 1 all'interno della Piastra Ambulatoriale.
Telefono Segreteria: 0431 529 382-529 392

Le prestazioni erogate presso gli ambulatori della Ortopedia Traumatologia sono:

- visita generale programmato e urgente
- visite inviate dal Pronto Soccorso
- gipsotomie
- confezionamento di apparecchi gessati o bendaggi funzionali
- medicazioni semplici e avanzate
- infiltrazioni

Ambulatorio di ortopedia

Prestazioni fornite: visita generale programmata e urgente visite inviate dal Pronto Soccorso, medicazioni semplici e avanzate, infiltrazioni.

Sala gessi

Prestazioni fornite: confezionamento di apparecchi gessati o bendaggi funzionali controllo in pazienti con apparecchio gessato in itinere previo appuntamento CUP.
Urgenze: 24 su 24 compreso notturno e festivo in regime di reperibilità.

Interventi ambulatoriali

All'interno della Piastra Poliambulatoriale è stata creata una **saletta chirurgica** dove vengono garantiti in sicurezza **interventi in anestesia locale** come: liberazione tunnel carpale, asportazioni di calcificazioni e lavaggi articolari spalla, tenolisi.
Solo gli interventi in anestesia locale vengono prenotati tramite il personale degli ambulatori esibendo referto di visita medica o telefonicamente **e in orario di segreteria.**
Prima di essere sottoposti a determinate procedure verrà richiesto, il consenso scritto, dopo aver ricevuto una adeguata informazione.

Servizio prenotazioni

La **prenotazione** delle prestazioni sanitarie può essere fatta:

- telefonicamente, al **numero unico del call center 0434 223 522**, dal lunedì al venerdì dalle 7:00 alle 19:00, sabato dalle 8:00 alle 14:00;
- personalmente presso gli **sportelli del CUP** (Centro Unico di Prenotazione) collocati nelle sedi ospedaliere e distrettuali;
- **on line** collegandosi al portale regionale SeSaMo www.sesamo.sanita.fvg.it Non tutte le prestazioni sono prenotabili on line.

N.B. Nel caso si sia esenti dal pagamento del ticket a vario titolo, controllare che il codice di esenzione sia stato regolarmente inserito sull'impegnativa. Se dovesse mancare, è fondamentale fare apporre il codice esenzione dal medico prescrittore **PRIMA** di ogni prenotazione di prestazioni sanitarie.

Se si è impossibilitati a presentarsi è necessario **disdire** l'appuntamento telefonando almeno 3 giorni prima al numero unico del call center o recandosi presso i CUP aziendali o utilizzando il collegamento al portale regionale SeSaMo www.sesamo.sanita.fvg.it

Informazioni sulle prestazioni e i **tempi stimati di attesa** sono disponibili collegandosi al portale regionale SeSaMo, www.sesamo.sanita.fvg.it

È importante portare con sé la **documentazione clinica** già in possesso e inerente la malattia per cui si riceve la prestazione o relativa ad altre malattie rilevanti.

Il **referto** della visita verrà consegnato direttamente dal medico al termine della visita.

Il pagamento del **ticket** (se dovuto) di norma avviene prima dell'esecuzione della prestazione, utilizzando il promemoria e/o la tessera sanitaria Carta Regionale dei Servizi/TEAM, tramite:

- gli sportelli CUP;
- le Casse Automatiche situate presso l'ingresso principale degli ospedali e dei distretti;
- on line collegandosi al portale regionale SeSaMo www.sesamo.sanita.fvg.it

La ricevuta dell'avvenuto pagamento va esibita al momento del ritiro del referto.
Potrebbe verificarsi la necessità del pagamento di un ulteriore ticket nel caso in cui il medico ritenga di dover effettuare approfondimenti diagnostici.

La documentazione sanitaria firmata digitalmente è l'equivalente elettronico di una tradizionale firma apposta su carta e ne assume lo stesso valore legale.
Eventuali controlli successivi saranno prescritti e prenotati contestualmente alla prima visita su indicazione dello specialista.

Come ricevere informazioni

Tutte le informazioni vengono fornite solo al diretto interessato o ad altra persona espressamente indicata dallo stesso o a persona che ne abbia la legale tutela.
Si ricorda che, per motivi di tutela della privacy, il personale non rilascia informazioni telefoniche.

Copia di documentazione sanitaria

La copia della documentazione sanitaria può essere richiesta direttamente dall'interessato o da soggetto legittimato compilando l'apposito modulo di richiesta, reperibile anche sul sito aziendale, in tutte le sue parti allegando un documento di identità valido e indicando un recapito telefonico per eventuali comunicazioni:

- presso i CUP del Presidi Ospedalieri dove è avvenuta la prestazione
- tramite Email - archivio.latisana@asufc.sanita.fvg.it

Per informazioni: **Ospedale Latisana**: 0431 529 111
La copia della cartella clinica o altra documentazione sanitaria può essere ritirata personalmente o da persona delegata presso il CUP ove è stata fatta la richiesta oppure al momento della richiesta può essere chiesto l'invio a domicilio, in questo caso il pagamento avverrà in contrassegno.

Servizio di mediazione culturale

Il personale del servizio può avvalersi, se necessario, dell'aiuto di mediatori linguistico-culturali come supporto alle attività clinico-assistenziali al fine di favorire la comunicazione fra pazienti stranieri e personale sanitario.

Inoltre, presso l'Ospedale di Latisana è attivo, durante il periodo estivo, il Servizio di interpretariato dedicato agli utenti stranieri.

Tutela e partecipazione dei cittadini

L'Azienda garantisce la funzione di tutela degli utenti e promuove gli interventi per il miglioramento dei servizi e l'adeguamento alle esigenze dei cittadini.
Il contributo degli utenti è considerato essenziale: punti di forza o disservizi potranno essere comunicati al Direttore, al Coordinatore infermieristico o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico – URP
telefono 0432 552 796
Email urp@asufc.sanita.fvg.it

Telefoni

Per motivi di rispetto nei confronti degli altri utenti si chiede che i telefoni cellulari siano silenziati all'interno della struttura ospedaliera.

Il personale non dà il proprio consenso ad essere ripreso o fotografato.

Divieto di fumo

In tutte le strutture aziendali è vietato fumare per disposizioni di legge e soprattutto per rispetto della salute propria e altrui.

Area di ristoro

Esistono distributori automatici di cibi e bevande e nell'area ospedaliera è presente un bar.

Parcheggi

La struttura è dotata di posti auto liberi per l'utenza.

Altre informazioni

Qualora avesse bisogno di altre informazioni o di ulteriori approfondimenti può rivolgersi al personale del reparto o consultare il sito aziendale www.asufc.sanita.fvg.it

Il personale del reparto con la relativa qualifica è identificabile attraverso il cartellino di riconoscimento.

Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale
Sede legale: via Pozzuolo, 330 - 33100 Udine - Italia
Sito web: www.asufc.sanita.fvg.it
PEC: asufc@certsanita.fvg.it

La presente guida ai servizi riporta le informazioni in vigore al momento della pubblicazione.

AGGIORNAMENTO OTTOBRE 2023