



L' ASSISTENZA OSPEDALIERA

È il ricovero in Ospedale per la diagnosi e la cura delle malattie che richiedono interventi di urgenza o emergenza e delle malattie acute che non possono essere affrontate in ambulatorio o a domicilio.

L'assistenza ospedaliera comprende:

 visite mediche, assistenza infermieristica, eventuali interventi chirurgici e ogni atto e procedura di diagnosi, terapia e riabilitazione necessari per risolvere i problemi di salute del degente, compatibilmente alla dotazione tecnologica delle singole strutture;




 interventi di soccorso nei confronti di malati o infortunati in situazioni di urgenza ed emergenza ed eventuale trasporto in ospedale.

PRESIDIO OSPEDALIERO UNIFICATO				
LEGNAGO	Presidio Ospedaliero di rete "Mater Salutaris"	Via Gianella n. 1	Centralino: Tel. 0442 622111	Tutti i giorni. Orario: 24 ore
BOVOLONE	Presidio Ospedaliero integrativo della rete "San Biagio"	P.le Fleming, 1	Centralino: Tel. 045 6999311	Tutti i giorni. Orario: 6,00 -21,00
ZEVIO	Presidio Ospedaliero integrativo della rete ad indirizzo riabilitativo "Don Luigi Chiarenzi"	Via Chiarenzi, 2	Centralino: Tel. 045 6068111	Tutti i giorni. Orario: 6,00 – 20,00 Sab./Dom.: 6,00-14,00
NOGARA	Centro Sanitario Polifunzionale "F. Stellini"	Via Raffa, 21	Centralino: Tel. 0442 537711	Tutti i giorni. Orario: 7,30-16,30 Sab. : 7,30-11,00

II Ricovero

L'assistenza ospedaliera in regime di ricovero è finalizzata alla diagnosi ed alla cura delle malattie che richiedono interventi medici, chirurgici, riabilitativi, che non possono essere offerti in regime ambulatoriale o a domicilio.





L'assistenza ospedaliera alla persona ricoverata prevede:

-  prestazioni mediche,
-  assistenza infermieristica,
-  atti e procedure diagnostiche, terapeutiche e riabilitative idonee al tipo di malato.

Il ricovero è proposto dal medico di famiglia, dalla Guardia Medica o dal medico specialista, a seconda della tipologia di "ricovero ordinario" o "urgente".

Ricovero ordinario o programmato

Il ricovero non urgente avviene di consueto su consiglio del medico specialista secondo le modalità sotto riportate:

-  dopo che l'utente sia stato sottoposto a visita ambulatoriale divisionale, per effettuare controlli programmati dopo precedente ricovero,
-  su richiesta del medico curante,
-  su richiesta di altra struttura sanitaria,
-  dopo precedente ricovero in Day Hospital.

L'utente contatta la segreteria del reparto che registra la richiesta e fornisce la data d'ingresso in relazione alla priorità assegnata dal medico.

Ricovero Diurno (Day hospital / Day surgery)

Si tratta di una forma di ricovero che non prevede il pernottamento in ospedale. Qualora le necessità clinico-terapeutiche del paziente comportassero l'opportunità di una prosecuzione delle cure ospedaliere, viene tuttavia garantita la prosecuzione delle cure con un ricovero con pernottamento. L'accesso avviene secondo l'ordine cronologico di inserimento dell'utente nel registro di prenotazione per un ben definito problema clinico per il quale l'utente necessita di

prestazioni complesse da concentrare in una sequenza ravvicinata di atti diagnostici/terapeutici. Il ricovero non può avere carattere d'urgenza e, quindi, può avvenire esclusivamente in modo programmato.

Ricovero non programmato

La proposta deve essere presentata al medico di Pronto Soccorso addetto all'accettazione che, valutata la reale necessità e la disponibilità dei posti letto, dispone il ricovero.

Ricovero d'urgenza e d'emergenza

Avviene attraverso il Pronto Soccorso ed Accettazione Medica dell'Ospedale. La proposta di ricovero può essere avanzata dal Medico di Medicina Generale o dalla Guardia Medica con apposita documentazione che viene presentata dall'utente al Medico del Pronto Soccorso.

Spetta al medico del Pronto Soccorso ed Accettazione Medica effettuare ogni valutazione rispetto all'indicazione di ricovero, anche avvalendosi di consulenze specialistiche di altre unità operative e servizi dell'Ospedale.

Il Servizio di Pronto Soccorso e accettazione medica

Il Servizio di Pronto Soccorso fornisce assistenza a tutti coloro che presentano un problema sanitario urgente non risolvibile dal Medico di Medicina Generale, dal Pediatra di libera scelta o dalla Guardia Medica.

Nei casi di urgenza è previsto l'accesso diretto alle Unità Operative di Ostetricia e Ginecologia, di Pediatria, di Psichiatria e di Odontoiatria (in quest'ultimo caso solo per estrazioni dentarie).

Come avviene l'accesso

Una volta arrivati al Pronto Soccorso, l'accesso viene stabilito in base alla gravità e non in base all'ordine di arrivo, dopo accurata selezione da parte del personale sanitario addetto all'accettazione.

Gli utenti vengono accolti da un infermiere professionale che raccoglie i dati anagrafici, valuta la complessità del quadro clinico e, in relazione alla gravità del caso, assegna un codice di accesso alla visita, contraddistinto da un determinato colore.

Il sistema di assegnazione del codice si chiama **"Triage"** che tradotto significa **"smistamento"**:

CODICE ROSSO	Individua i casi più gravi che possono comportare immediato pericolo di vita. La priorità è assoluta.
CODICE GIALLO	Individua l'urgenza e viene assegnato a pazienti con alterazioni importanti delle funzioni vitali (respiratoria, cardio-circolatoria, nervosa). Il personale del Pronto Soccorso si presta per ridurre al minimo il tempo di attesa.
CODICE VERDE	Individua i problemi che in nessun caso possono compromettere le funzioni vitali. Ma comportano uno stato di sofferenza acuta; queste prestazioni non sono soggette a pagamento del ticket. Gli utenti di solito vengono assistiti dopo i casi più gravi e urgenti.
CODICE BIANCO	Riguarda i casi meno gravi. Generalmente si tratta di situazioni che dovrebbero essere risolte dal Medico di Medicina Generale o dal Servizio di Guardia Medica. Gli utenti vengono in ogni caso assistiti, ma dopo le vere urgenze. Queste prestazioni sono soggette al pagamento del ticket.

In base al codice di accesso la struttura garantisce risposte adeguate ai singoli bisogni espressi dall'utente. Quando il medico lo ritiene opportuno, viene proposto il ricovero in ospedale, "l'osservazione breve" nell'astanteria e negli altri casi l'utente può essere inviato a domicilio, all'attenzione del medico curante o presso un ambulatorio specialistico.

Da ricordare

Il ricorso indiscriminato e ingiustificato al Pronto Soccorso provoca un sovraccarico e induce disagi.

Le prestazioni sanitarie non urgenti sono soggette alla corresponsione del ticket.

Il giudizio sull'urgenza o meno della prestazione, sia in merito alla priorità della stessa che nei riguardi dell'esenzione ticket, compete esclusivamente al medico del Pronto Soccorso.

Il Servizio di Pronto Soccorso rilascia a tutti gli utenti che non vengono ricoverati il referto (contenente la relazione di visita, gli esiti degli accertamenti effettuati, con l'eventuale indicazione di terapie eseguite o da eseguire) e l'eventuale documentazione iconografica (radiografie,...).

Prestazioni di ricovero

I tempi massimi di attesa per i ricoveri ospedalieri si collegano alle seguenti classi di priorità:

CLASSE DI PRIORITA' PER IL RICOVERO	INDICAZIONI
CLASSE A	Ricovero entro 30 giorni per i casi clinici che potenzialmente possono aggravarsi rapidamente al punto da diventare emergenti, o comunque da recare grave pregiudizio alla prognosi.
CLASSE B	Ricovero entro 60 giorni per i casi clinici che presentano intenso dolore, o gravi disfunzioni, o grave disabilità ma che non manifestano la tendenza ad aggravarsi rapidamente al punto da diventare emergenti né possono per l'attesa ricevere grave pregiudizio alla prognosi.
CLASSE C	Ricovero entro 180 giorni per i casi clinici che presentano minimo dolore, disfunzione o disabilità e non manifestano tendenza ad aggravarsi né possono per l'attesa ricevere grave pregiudizio alla prognosi.
CLASSE D	Ricovero senza attesa massima definita per i casi clinici che non causano alcun dolore, disfunzione o disabilità. Questi casi devono comunque essere effettuati entro 12 mesi.

Prestazioni di ricovero e/o trattamento alberghiero a pagamento

- È possibile effettuare la scelta diretta del medico o dell'equipe a cui rivolgersi direttamente per le cure, con oneri economici di rapporto libero-professionale.
 - L'Azienda a tal fine mette a disposizione del paziente che lo richieda, la possibilità di ricovero con trattamento alberghiero aggiuntivo (camere di degenza a pagamento a n° 1 o n° 2 letti) con la possibilità di pernottamento per un familiare.
- Nel caso specifico di richiesta del solo trattamento alberghiero aggiuntivo (senza l'espressione di una scelta diretta del medico o dell'equipe) l'assistenza medica sarà la stessa dei degenti in corsia, quindi senza diritto a prestazioni sanitarie riservate.
 - Le prenotazioni si effettuano di norma a cura dello stesso Medico prescelto con presentazione del modulo di richiesta di prestazione di ricovero libero professionale per il tramite delle segreterie delle singole Unità Operative.
 - Il paziente sarà preventivamente informato dell'onere finanziario presunto che dovrà sostenere e dovrà sottoscrivere il modulo preventivo di spesa sulla base delle tariffe autorizzate elaborato dagli uffici competenti.

N.B.: Non è consentita l'attività libero professionale in costanza di ricovero nei servizi di emergenza, di terapia intensiva, nelle unità coronariche e nei servizi di rianimazione, ovvero in caso di altre peculiari patologie da verificare singolarmente con gli uffici competenti.

Ricovero presso strutture private

Per particolari e documentate situazioni non risolubili in forma tempestiva ed adeguata presso le strutture pubbliche o accreditate, il paziente può ottenere dall'U.L.S.S. n. 21 l'autorizzazione a ricoverarsi in strutture private per avere, successivamente, il contributo finanziario previsto dalla Regione in base alla legge.

Come?

L'utente presenta all'Ufficio Prestazioni e Convenzioni (Via Gianella, 1 – Legnago – c/o sede centrale ULSS - Tel. 0442 622610) una richiesta di autorizzazione, accompagnata da una relazione dettagliata del medico.

N.B.: rivolgersi sempre all'ufficio competente prima di ogni iniziativa.

Ricovero e cure presso centri di altissima specializzazione all'estero

Quando sono necessarie prestazioni sanitarie di altissima specializzazione non ottenibili in Italia in misura adeguata o tempestiva, sulla base di appositi elenchi di patologie e terapie autorizzabili, la U.L.S.S. n. 21 garantisce il ricovero e il pagamento diretto delle spese presso ospedali (pubblici o convenzionati) dei Paesi della CEE, Montecarlo e San Marino.

Le spese per le cure preventivamente autorizzate dall'U.L.S.S. n. 21, fruite dagli interessati in Paesi extracomunitari (come, ad esempio, Stati Uniti e Svizzera), sono rimborsate parzialmente dall'U.L.S.S. n. 21, in ragione di percentuali prestabilite dalla normativa nazionale e regionale.


Come?

La richiesta di autorizzazione, presentata dal cittadino alla U.L.S.S. n. 21 (Via Gianella, 1 – Legnago c/o sede centrale ULSS – Tel. 0442 622610), deve essere accompagnata da una motivata proposta di ricovero del medico specialista, contenente precisi riferimenti sul paziente, sulla sua anamnesi e sui motivi della richiesta stessa.

N.B.: rivolgersi sempre all'ufficio competente prima di ogni iniziativa.

I documenti necessari per il ricovero sono:

 **la tessera sanitaria,**


 **un documento di riconoscimento** (per gli stranieri, se cittadini della Comunità europea è necessario il passaporto e/o la carta d'identità; se cittadini extracomunitari il passaporto ed il permesso di soggiorno),


 **la tessera sanitaria TEAM o il codice fiscale** per chi non l'avesse ancora ricevuta,


È molto importante portare le cartelle cliniche di ricoveri precedenti, tutti gli esami medici e gli accertamenti diagnostici già eseguiti e comunicare ai medici notizie relative ai farmaci assunti a domicilio.


Il servizio alberghiero


Il trattamento alberghiero prevede che:


 il paziente venga ricoverato in stanze con un numero massimo di 4 posti letto;

 sia assicurato in ogni Unità Operativa di degenza la presenza dei servizi igienici per ogni stanza e un adeguato rapporto tra posti letto e servizi igienici;

 tutti i ricoverati a dieta libera abbiano la possibilità di conoscere il menù e di scegliere almeno tra 4 opzioni nella lista;

 il pasto venga servito con vassoio personalizzato;

 vengano forniti pasti personalizzati secondo le necessità terapeutiche e/o dietetiche;

 la catena alimentare sia controllata dal punto di vista igienico-sanitario qualitativo attraverso l'adozione del sistema di Autocontrollo (HACCP);

È sconsigliabile utilizzare cibi provenienti dall'esterno senza aver consultato il personale sanitario.

Vi è la possibilità per le persone che forniscono assistenza di usufruire, a pagamento, dei pasti forniti dall'Ospedale.

Per ottenere tale servizio è necessaria l'autorizzazione del Capo Sala.

La tariffa applicata per ogni pasto è di circa € 10.00.

La pulizia delle stanze di degenza viene effettuata giornalmente da personale specializzato. È opportuno mantenere l'ordine della stanza evitando di tenere oggetti come fiori, piante od altro

non strettamente necessario e/o potenzialmente fonte di ingombro e/o dispersione di sostanze nocive o allergizzanti.

Il servizio parrucchiere

I degenti ricoverati negli Ospedali dell'Ulss 21 possono usufruire del servizio di parrucchiere per uomo e donna.

Per concordare il giorno e l'orario, in base alle esigenze del cittadino e del reparto, bisogna rivolgersi direttamente al Capo Sala del proprio reparto.

Di seguito, nella tabella, vengono riportati gli orari in cui si potrà accedere al servizio nei diversi Ospedali:

	Ospedale "Mater Salutaris" di LEGNAGO	Ospedale "S. Biagio" di BOVOLONE	Ospedale Riabilitativo "Don L. Chiarenzi" di ZEVIO
LUNEDI'		Pomeriggio: dalle h 14.00 alle h 16.00	Pomeriggio: dalle h 16.00 alle h 19.00
MARTEDI'			
MERCOLEDI'	Mattina: dalle h 10.30 alle h 12.00 Pomeriggio: dalle h 15.30 alle h 18.00		
GIOVEDI'		Pomeriggio: dalle h 14.00 alle h 16.00	Pomeriggio: dalle h 16.00 alle h 19.00
VENERDI'	Mattina: dalle h 10.30 alle h 12.00		

Cosa portare in ospedale

È necessario ridurre all'essenziale il bagaglio personale.

Non vengono forniti gli asciugamani e quanto necessario all'igiene personale.

Si consiglia di non tenere con sé oggetti di valore o denaro, se non lo stretto necessario che consente di acquistare giornali o telefonare.

Nei reparti di Ortopedia, Ostetricia e Ginecologia, Chirurgia (e a breve anche nei reparti di Urologia, Otorinolaringoiatria e Recupero e Rieducazione Funzionale), sono presenti dei televisori che, fissati ad un braccio mobile e regolabile, possono essere utilizzati dai pazienti ricoverati anche mentre sono sdraiati a letto.

I televisori, che hanno uno schermo di 8 pollici in 16/9 che permette una visione ottimale da qualsiasi angolazione, sono muniti di una semplice tastiera a sfioramento con tutte le principali funzionalità. Le televisioni funzionano con delle schede da 5 o 10 euro, acquistabili presso il distributore sistemato nel reparto, che permettono la visione, rispettivamente, di 48 o 120 ore di trasmissione.



Cosa non portare

Alcolici, denaro (tranne quello necessario alle piccole spese personali) e altri oggetti di valore.

Visite ai degenti e orario pasti

L'orario di visita ai Pazienti ricoverati in ospedale è il seguente:

N.B.: Alcuni reparti possono avere orari particolari.

ORARIO DI VISITA AI DEGENTI			
Presidio Ospedaliero di Legnago			
AUTUNNO-INVERNO (orario solare)	PRIMAVERA –ESTATE (orario legale)	Il Direttore ed il Personale Medico sono a disposizione , negli orari prestabiliti e previa consultazione con il Capo sala, per fornire informazioni e/o chiarimenti ai familiari.	
Tutti i giorni della settimana: Dalle ore 15,30 alle ore 16,30	Tutti i giorni della settimana: Dalle ore 15,30 alle ore 16,30		
Dalle ore 19,15 alle ore 20,00	Dalle ore 19,45 alle ore 20,30		
Reparti con orari particolari			
U.O.C. Anestesia e Rianimazione	Tutti i giorni Dalle ore 12,00 alle ore 13,00 Dalle ore 18,00 alle ore 19,00	I familiari possono vedere il proprio congiunto attraverso una vetrata e solo autorizzati dal medico possono visitare singolarmente il paziente. Il Personale Medico è sempre disponibile, compatibilmente con le necessità del servizio, a fornire informazioni ai familiari.	
U.O.C. di Cardiologia Unità di Terapia Intensiva Coronarica UTIC	Tutti i giorni Dalle ore 16,00 alle ore 16,30	Il personale Medico è disponibile a fornire le informazioni richieste dai familiari-pazienti, tutti i giorni dalle ore 15,30 alle ore 16,00.	
U.O.S. di Malattie Infettive	Tutti i giorni Autunno-Inverno (orario solare) Dalle ore 19,15 alle ore 20,00 Primavera-estate (orario legale) Dalle ore 19,45 alle ore 20,30	L'accesso dei congiunti è preferibile che avvenga singolarmente. Il Personale Medico è disponibile a fornire informazioni ai familiari-pazienti, i giorni di martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11,30 alle ore 12,00.	
U.O.C. di Pediatria	Degenti pediatria Dalle 16,00 alle 16,45 Dalle 19,15 alle 20,00	Patologia Neonatale Dalle 16,30 alle 17,30 Dalle 20,00 alle 20,30	
Neonatologia	Tutti i giorni dalle ore 19,00 alle ore 20,00		
U.O.C. di Ostetricia e Ginecologia	Tutti i giorni dalle ore 19,00 alle ore 20,00		
Recupero e Riab.ne Funzionale	Tutti i giorni dalle 16,00 alle 20,00 Da Lun. a Sab. dalle 10,00 alle 13,00 e dalle 16,00 alle 20,00 La Dom. e festivi dalle 10,00 alle 13,00 e dalle 16,00 alle 20,00		
Gastroenterologia	Tutti i giorni Dalle 15,30 alle 16,30 e dalle 19,30 alle 20,30		
Pneumologia	Tutti i giorni Dalle 15,15 alle 16,15 e dalle 19,45 alle 20,30		
Urologia	Tutti i giorni Dalle 15,30 alle 16,30 e dalle 19,30 alle 20,30		
Pasti	Colazione: ore 8	Pranzo: ore 12	Cena: ore 18,30
Presidio Ospedaliero di Bovolone			
Autunno-Inverno (orario solare)		Primavera-estate (orario legale)	
Giorni feriali		Giorni feriali	
Dalle ore 14,00 alle ore 15,00		Dalle ore 14,00 alle ore 15,00	
Dalle ore 18,30 alle ore 19,30		Dalle ore 19,30 alle Ore 20,30	
Giorni festivi		Giorni festivi	
Dalle ore 10,0 alle ore 12,00		Dalle ore 10,00 alle ore 12,00	
Dalle ore 15,00 alle ore 17,00		Dalle ore 15,00 alle ore 17,00	

Dalle ore 18,30 alle ore 19,30		Dalle ore 19,30 alle ore 20,30	
Pasti	Colazione: ore 8	Pranzo: ore 12	Cena: ore 18,30
Presidio Ospedaliero di Zevio			
TUTTO L'ANNO Tutti i giorni della settimana Dalle ore 16,00 alle ore 17,00 Dalle ore 19,00 alle ore 20,00 La Domenica anche dalle ore 10,00 alle ore 11,00			
Pasti	Colazione ore: 7.45	Pranzo: ore 12	Cena: ore 18

Le visite non devono ostacolare le attività mediche e non arrecare disturbo al riposo degli altri ricoverati.

Per questo motivo è consigliabile:

- Ø non accedere più di due persone per volta,
- Ø evitare l'affollamento all'interno delle stanze di degenza,
- Ø rispettare gli orari di visita indicati,
- Ø non far entrare bambini di età inferiore ai 12 anni.

Per esigenze particolari rivolgersi al Capo Sala.

In casi particolari (ad es. dopo un intervento chirurgico o quando il Paziente non è autosufficiente) è consigliabile confrontarsi con il Personale Medico per valutare l'opportunità della presenza di un familiare per l'assistenza.

🔗 Informazioni mediche

Ottenere informazioni sulle proprie condizioni di salute è un diritto fondamentale. Il Direttore e/o Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio ed il Personale Medico sono a disposizione, negli orari prestabiliti e previo consultazione con il Capo Sala, per fornire informazioni e/o chiarimenti ai familiari.

Gli operatori si possono identificare dal cartellino di riconoscimento dove sono riportati nome, cognome e qualifica.

Qualora questo manchi è possibile chiedere al personale di qualificarsi.

🔗 Il consenso informato

È diritto del cittadino essere informato sui trattamenti a cui viene sottoposto.

Il consenso informato è l'assenso che il Paziente dà, solitamente per iscritto, su di un modulo, a terapie ed interventi, soltanto dopo essere stato informato dal medico sulla patologia, il trattamento, i rischi e le probabilità di riuscita dell'intervento stesso, con un linguaggio facilmente comprensibile.

Il Paziente può rifiutare un determinato intervento, anche di fronte a decisione medica.

In questo caso, il medico può richiedere una dichiarazione che lo liberi dalle responsabilità.

🔗 Diritti ed i doveri dell'utente ricoverato

L'utente ricoverato ha diritto :

- 🔗 di riconoscere il profilo professionale e la posizione funzionale degli operatori,
- 🔗 di essere informato sulle prestazioni erogate nonché di chiedere informazioni inerenti la diagnosi e la prognosi ai medici direttamente responsabili;
- 🔗 alla riservatezza sulla diagnosi della sua malattia, nonché sui trattamenti cui è sottoposto e, qual'ora lo richieda, sul ricovero;
- 🔗 di chiedere all'operatore informazioni chiare prima di qualsiasi trattamento,
- 🔗 di ricevere per iscritto, al momento della dimissione, una lettera nella quale saranno indicate la diagnosi, la terapia consigliata e tutti quegli elementi necessari al proprio medico curante per garantire una continuità di trattamento.

🔗 L'utente ricoverato è tenuto:

- 🔗 al rispetto degli altri malati e del personale,
- 🔗 a non uscire dall'area ospedaliera,
- 🔗 a non allontanarsi dal Reparto di degenza senza aver prima avvertito il personale sanitario,
- 🔗 a non fumare in nessun luogo.

Dimissioni

Per dimissione s'intende l'uscita del paziente dall'ospedale, al termine dell'episodio di ricovero, con ritorno al proprio domicilio o presso altra struttura. L'obiettivo generale è quello di fare in modo che ci sia una coerenza tra i bisogni sanitari dei pazienti da dimettere ed i servizi disponibili, coordinando tra loro servizi e prestazioni e pianificando la dimissione e i controlli successivi.

La dimissione può essere **ordinaria**, cioè concordata con i sanitari, o **volontaria**, cioè scelta del paziente contro il parere dei sanitari.

In caso di **dimissione volontaria del paziente**, il medico deve acquisire una dichiarazione firmata di assunzione di responsabilità da riportare in cartella clinica e può non rilasciare lettera di dimissione.

DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA

Direttore: Dott. Mauro Bertassello
dirmedica.leg@aulsslegnago.it

DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA			
Legnago - Via C. Gianella 1 - Palazzina della sede direzionale –			
Segreteria			
Telefono	0442 622398	Fax	0442 622644
e-mail	dirmedica.leg@aulsslegnago.it		

ATTIVITA'

La Direzione Medica Ospedaliera gestisce e controlla i seguenti servizi:

- Servizio di Psicologia Clinica
- Servizio cartelle cliniche
- Centro Unico di Prenotazioni CUP –INFORMAZIONI
- Poliambulatori
- Servizio di Ritiro Referti - Centralino – Portineria
- Servizio Necroscopico

Servizio di Psicologia Clinica

Responsabile: Dott.ssa Ivana Azzalini
ivana.azzalini@aulsslegnago.it

Sede	Settimo piano blocco nord Ospedale „Mater Salutis“ di Legnago		
Segreteria			
Telefono	622061	Fax	

L'Unità Operativa Semplice di Psicologia Clinica è formata da psicologi psicoterapeuti che collaborano con le altre Unità Operative Ospedaliere, quali in particolare Nefrologia, Oncologia; Urologia, Neurologia, Terapia Antalgica, Ostetricia e Ginecologia.

L'obiettivo fondamentale del servizio è quello di fornire consulenza e sostegno psicologico, individuale e di gruppo, a pazienti inviati dai medici specialisti dei reparti, in fase di criticità di malattie acute croniche ma che non necessariamente devono essere ricoverati in ospedale. In caso di necessità il servizio sarà esteso ai congiunti del paziente.

Servizio cartelle cliniche

SPORTELLI CARTELLE CLINICHE			
Legnago	Via C. Gianella, 1 – c/o-1° Piano blocco nord		
Telefono	0442 622322	Fax	0442 622644
Orario per il pubblico	dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30		
Bovolone	Piazzale Fleming – c/o Ospedale „S. Biagio” – Piano terra – c/o Dirigenza medica		
Telefono	045 6999563	Fax	045 6999680
Orario per il pubblico	dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30		

Come si richiede la copia della cartella clinica?

Allo sportello:

La documentazione della cartella clinica può essere richiesta presso gli sportelli, sopra indicati, dal diretto interessato o da un suo incaricato munito di delega e di un documento di identità in corso di validità, suo e del richiedente. Dal genitore o dal tutore che eserciti la patria potestà (in caso di minori o persona incapace o interdetta) e dagli eredi legittimi (in caso di decesso).

Il modulo è reperibile anche in internet entrando nel sito www.aulsslegnago.it nella sezione "Informazioni e Moduli".

Via fax o per semplice posta

Il richiedente deve essere in possesso della maggiore età e deve indicare nella richiesta i propri dati anagrafici e il proprio indirizzo nonché il reparto dove è stato ricoverato con relative date di ingresso e dimissioni, modalità e ritiro. La richiesta va firmata dal diretto interessato che deve allegare una copia di un documento d'identità in corso di validità.

Come si ritira la copia della cartella clinica?

Ritiro allo sportello:

Può essere ritirata dall'interessato, presentando un proprio documento d'identità valido. Oppure un suo incaricato munito di delega scritta, di un documento d'identità proprio e di una fotocopia del documento d'identità della persona cui appartiene la cartella. Per il rilascio della copia è richiesto il pagamento di un ticket di € 15.

Spedizione della cartella a domicilio:

La copia della cartella clinica, a richiesta dell'interessato, può essere spedita direttamente al domicilio.

La copia viene spedita con il pagamento in contrassegno del ticket di € 15,00 più le spese postali (in base al peso della copia).

Cosa si può richiedere allo sportello Cartelle Cliniche?

- Allo sportello: Copia cartelle cliniche (in caso di ricovero ordinario, di day surgery e day hospital)
- Allo sportello: Copia cartellino ambulatoriale (in caso di prestazioni ambulatoriali) e verbali di Pronto Soccorso.
- Allo sportello: Copia di eventuale altro materiale sanitario (ecografie, fluorangiografie, elettroencefalogramma, ecc.).
- Allo sportello: Duplicato di pellicole radiografiche aggiuntive al CD
- Allo sportello: duplicato del CD esami radiografici.

Tempi di consegna

Il tempo massimo di consegna della copia della cartella clinica è di 30 giorni dal completamento della documentazione clinica.

Altra documentazione sanitaria che si può richiedere

Esami radiologici: per le radiografie eseguite in regime di ricovero, rivolgersi alla segreteria della radiologia (tel.:0442 622596). La documentazione radiologica viene

consegnata e rimane a disposizione dell'interessato per 60 giorni, previo pagamento di una cauzione di € 51,65 che sarà rimborsata alla restituzione del materiale.

♣ *Cateterismi cardiaci:* I supporti magnetici (CD) relativi a cateterismi cardiaci possono essere richiesti alla segreteria di cardiologia (tel. 0442 622299), previo pagamento di una cauzione di € 7,75.