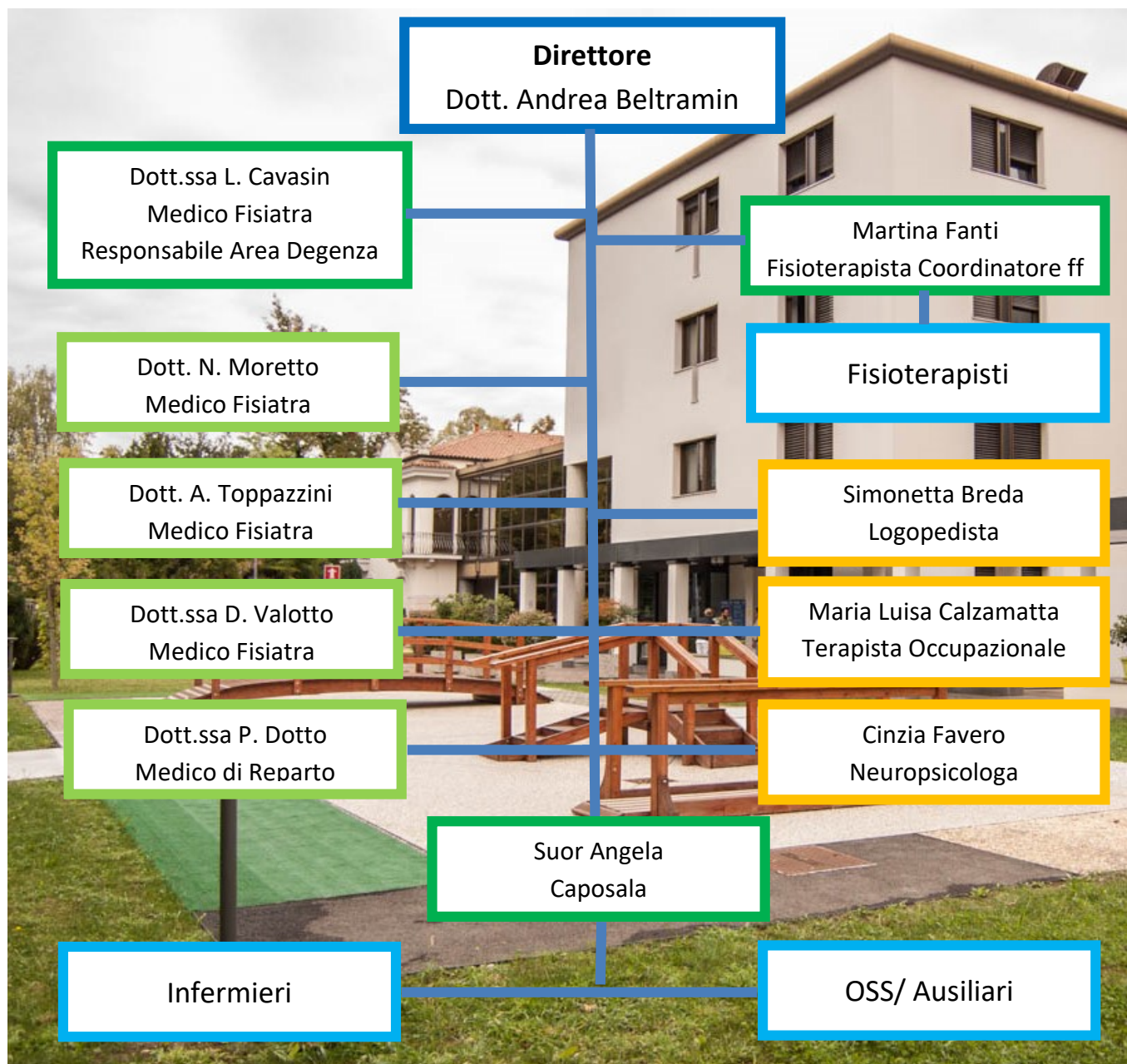




## FOGLIO INFORMATIVO UNITÀ OPERATIVA MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA "DEGENZA"



### Dove siamo

- il reparto di degenza di Medicina Fisica e Riabilitativa si trova al **III piano dell'edificio Nord**
- palestre e ambulatori si trovano al **I piano dell'edificio Nord**



## Cosa facciamo

L'Unità Operativa di Medicina Fisica e Riabilitativa svolge:

- 1) attività di Riabilitazione Intensiva diretta al recupero di importanti disabilità modificabili, che richiedono un elevato impegno valutativo-terapeutico
  
- 2) attività di Riabilitazione Estensiva, indirizzate a disabilità a lento recupero e/o in presenza di co-morbidità che associano a un moderato impegno riabilitativo, un importante impegno assistenziale.

Tali attività sono rivolte principalmente a pazienti con:

- esiti di patologie cerebrovascolari, tra cui ictus ischemici e emorragie cerebrali
- postumi di lesioni midollari e traumi cranici minori
- postumi di asportazione di tumori cerebrali e midollari
- esiti di politraumi della strada o del lavoro
- postumi di fratture del bacino o degli arti inferiori
- postumi di interventi ortopedici di protesizzazione articolare
- esiti di interventi di amputazione di gamba o di coscia
- gravi disabilità legate all'evoluzione o alla complicazione di patologie degenerative croniche quali Sclerosi Multipla e Morbo di Parkinson

**Obiettivo primario** di questa U.O. è dunque fornire assistenza a pazienti affetti da tutte quelle condizioni patologiche che causano grave perdita di autonomia, qualora tale perdita di autonomia sia suscettibile di modificazione attraverso un integrato e articolato intervento riabilitativo.



## Strutture del Reparto di degenza

L'Unita Operativa è costituita sia da reparto di degenza che da spazi tecnici dedicati ad attività specifiche.

Il reparto al terzo piano edificio Nord è costituito da:

- **28 posti letto di degenza ordinaria** per Riabilitazione Intensiva e Estensiva, divisi in due ali: **ALA NORD** (stanze 301→311) e **ALA SUD** (stanze 312→320). Tutte le stanze sono provviste di aria condizionata e bagno attrezzato per disabili. Una stanza è a quattro posti letto, le rimanenti a due posti letto
- **3 posti letto di Day Hospital** per Riabilitazione Intensiva
- **Sala attrezzata polivalente**: è un'area, dotata di cucina accessibile, dedicata sia alla Terapia Occupazionale sia alla rieducazione dei disturbi della deglutizione (disfagia)
- **Area riabilitativa**: è una zona del reparto attrezzata per il trattamento riabilitativo dei pazienti che non possono accedere alle palestre

L'area di spazi tecnici al primo piano edificio Nord comprende:

- **Palestra “Padre Luigi Tezza”**: è un'area riabilitativa attrezzata di 80 mq dedicata ad attività di rieducazione motoria per singoli pazienti o di gruppo, in un contesto che faciliti l'interazione con l'ambiente e il confronto tra pazienti, momento essenziale nel percorso di recupero da una malattia
- **Palestra “Madre Giuseppina Vannini”**: è un'area riabilitativa attrezzata di 40 mq dedicata ad attività di rieducazione motoria per singoli pazienti o di gruppo, dotata di sistema Redcord® per l'esercizio in sospensione



- **9 Box per Terapie Fisiche**, spazi dedicati e attrezzati per l'erogazione di Terapie fisiche strumentali
- **3 Box per Rieducazione Funzionale**, utilizzati per svolgere le attività di rieducazione con pazienti che presentano deficit attentivi e cognitivi tali da rendere necessario l'isolamento da stimoli perturbanti
- **Ambulatorio Logopedia/Neuropsicologia**: dedicato ad attività di logoterapia e a valutazioni e trattamenti neuropsicologici.
- **Ambulatorio Terapia Occupazionale/Rieducazione della mano**: dedicato a trattamenti di Terapia Occupazionale e ad attività di recupero delle disfunzioni della mano, con possibilità di confezionamento di tutori su misura

L'area di spazi tecnici al primo piano Corpo Centrale comprende:

- **Palestra Polifunzionale**: è un'area riabilitativa attrezzata di 60 mq dedicata ad attività di rieducazione motoria di gruppo per pazienti che hanno subito un intervento di protesizzazione di anca o ginocchio. Lo spazio viene utilizzato anche per svolgere attività fisica adattata (AFA) in gruppo e per tenere le lezioni di Back e Neck School. La palestra è dotata di sistema Redcord® per l'esercizio in sospensione

All'esterno della struttura nei pressi dell'ingresso principale dell'Ospedale:

- **Giardino Riabilitativo**: area verde, con Percorsi di cammino a difficoltà variabile. Comprende un'area completamente accessibile dedicata all'**attività di giardinaggio e ortoterapia**, all'interno di un percorso di Terapia Occupazionale.



## MODALITÀ D'ACCESSO

La nostra U.O. accoglie prevalentemente pazienti provenienti da reparti per acuti (Neurologia, Ortopedia, Neurochirurgia, Medicina Interna, Geriatria, Chirurgia Vascolare...) di questa o di altre strutture ospedaliere, previa richiesta del Medico Specialista a mezzo di compilazione e invio del modulo **“Proposta di presa in carico in degenza Riabilitativa”**.

Le domande per il ricovero vengono valutate dal Direttore dell'U.O. o, in sua assenza, dal medico Referente per l'Area Degenza, entro 24/48 ore dalla richiesta. L'esito viene comunicato direttamente all'Unità Operativa che ha fatto richiesta di trasferimento. In caso di accettazione, la disponibilità del posto letto viene comunicata contestualmente.

La nostra U.O. accoglie, inoltre, pazienti provenienti da domicilio, affetti da gravi disabilità, non suscettibili di trattamento in regime ambulatoriale, previa segnalazione da parte del Fisiatra del Servizio Ambulatoriale o del Servizio Territoriale, tramite compilazione e invio del modulo **“Proposta di presa in carico in degenza Riabilitativa”**.

Il tempo di attesa per il ricovero programmato è stabilito dal Direttore dell'U.O. in riferimento alla priorità clinica del caso, al tipo di patologia e alla disponibilità di posti di degenza, nel rispetto delle direttive regionali ed aziendali.

Documenti da esibire al momento del ricovero:

- richiesta di ricovero del Medico Curante (**impegnativa del Medico di Medicina Generale**) o del Medico Specialista in caso di trasferimento da una struttura sanitaria per acuti
- lista dei farmaci assunti a domicilio (con dosaggio e posologia)
- documento d'identità in corso di validità
- codice fiscale



- tessera del SSN
- eventuale tessera identificativa dell'ente assicurativo (solo per i ricoveri in regime privato).

E' importante che il paziente porti con sé i documenti clinici in suo possesso (radiografie, referti di laboratorio ed altre indagini, nonché relazioni mediche o cartelle cliniche di precedenti ricoveri). Tali documenti verranno restituiti, dopo valutazione da parte del personale medico.

**IN NESSUN CASO POSSONO ESSERE EFFETTUATI RICOVERI SENZA I DOCUMENTI SOPRA INDICATI**

## **ACCOGLIENZA E PRESA IN CARICO DEL PAZIENTE**

Al momento del ricovero il Paziente o un suo familiare dovrà recarsi all'Ufficio Accettazione Ricoveri per l'espletamento delle pratiche amministrative.

Conclusa la registrazione, il Paziente verrà accompagnato nella camera di degenza dove verrà accolto dalla Caposala e dal personale infermieristico, che fornirà le informazioni relative all'organizzazione del Reparto, e successivamente dal Medico di Ala responsabile del Progetto Riabilitativo Individuale.

Al momento del ricovero verranno consegnati al paziente:

- il presente "Foglio Informativo"
- un modulo di consenso sul trattamento dei dati personali, da compilare e consegnare al personale di reparto, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy.



Ciascun paziente sarà seguito da un Medico Fisiatra che formula un Progetto Riabilitativo Individuale e coordina un'Equipe Riabilitativa Interprofessionale, costituita da un gruppo di specialisti nelle diverse aree di intervento della riabilitazione che condividono valori comuni e lavorano per obiettivi comuni.

L'equipe riabilitativa opera attraverso una presa in carico globale, condivisa e concordata con il paziente, finalizzata all'integrazione dei vari interventi, dall'inquadramento diagnostico alla successiva individuazione dei bisogni specifici per la definizione di un Progetto Riabilitativo Individuale volto al recupero delle abilità residue ed al reinserimento nella vita sociale, secondo i protocolli vigenti.

## Cosa portare per il ricovero

Oltre agli accessori usuali per l'igiene personale, consigliamo di portare:

- ✓ sapone liquido (no saponetta)
- ✓ manopole monouso pre-saponate
- ✓ salviettine umidificate
- ✓ asciugamani grandi e piccoli
- ✓ deodorante
- ✓ pettine
- ✓ biancheria intima e magliette (almeno tre cambi)
- ✓ indumenti larghi, senza elastico ai polsi e caviglie, per il trattamento riabilitativo (almeno tre cambi)
- ✓ pigiama (maglia e pantalone, NO camicia da notte) senza elastico ai polsi e alle caviglie (almeno tre cambi)
- ✓ calzature chiuse, antiscivolo, con allacciatura in velcro



- ✓ calzascarpe con manico lungo
- ✓ spazzolino e dentifricio
- ✓ borsa del ghiaccio
- ✓ rasoio elettrico
- ✓ apparecchi protesici (es.: protesi dentarie e/o acustiche, occhiali) con materiale di pulizia e custodia
- ✓ per i pazienti neurologici: bavagli di carta monouso, tovaglioli di carta monouso

## Degenza

Durante la degenza il paziente verrà assistito dal personale per tutte le necessità igienico-sanitarie, per lo svolgimento del programma riabilitativo e per l'accesso ai servizi riabilitativi.

Il reparto è diviso in due ali:

- **ALA NORD** contraddistinta da numero di stanza su colore **BLU**
- **ALA SUD** contraddistinta da numero di stanza su colore **ROSSO**

I degenti, i familiari o coloro che si occupano dell'assistenza, si possono rivolgere al personale dedicato alla propria ALA che si riconosce dal colore della fascia che porta al braccio.

È opportuno che i degenti, i familiari o coloro che si occupano dell'assistenza, tengano puliti e in ordine gli spazi e gli oggetti, non ingombrino i comodini con cibi, bevande, fiori, ecc.

È vietata l'introduzione di cibi e bevande senza l'autorizzazione del personale sanitario.





È disponibile un servizio di televisione, previo pagamento. Per informazioni rivolgersi alla Caposala o al personale infermieristico.

## Assistenza

In caso di necessità, è possibile essere assistiti continuamente o parzialmente dai propri familiari o da personale abilitato, **previa autorizzazione** della Caposala e del Medico di Reparto.

Per consentire un adeguato svolgimento delle attività di reparto i familiari e gli assistenti sono tenuti a lasciare immediatamente la stanza di degenza durante l'espletamento delle funzioni assistenziali igienico-sanitarie da parte del personale addetto all'assistenza.

Durante il giro visita dei medici i familiari e gli assistenti dei degenti dovranno accomodarsi all'esterno del reparto. Non possono sostare in corridoio.

## Pasti

I pasti dei degenti sono preparati nelle cucine dell'Ospedale da un'azienda esterna specializzata e sono serviti in camera. Tutte le fasi di produzione dei pasti (preparazione, distribuzione, manipolazione, somministrazione) seguono il sistema HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point), metodo di autocontrollo igienico finalizzato a tutelare la salute del paziente.



I pasti vengono distribuiti con l'utilizzo di appositi carrelli termici, nei seguenti orari:

COLAZIONE	7:30
PRANZO	11:30
CENA	17:30

Il paziente potrà scegliere cosa mangiare da un menù prestabilito dalla cucina in base alle proprie preferenze ed esigenze, compatibilmente con le indicazioni mediche o, **per i pazienti disfagici, compatibilmente con le indicazioni della logopedista.**

È vietato a parenti e familiari sostare in reparto durante la somministrazione dei pasti, se non espressamente autorizzati.

Durante la distribuzione dei pasti le persone autorizzate all'assistenza del paziente non possono avvicinarsi al carrello portavivande né sostare in corridoio.

## Riposo notturno

**Il riposo notturno inizia alle 21:00 e termina alle ore 7:00.** Durante questo periodo i televisori devono essere spenti alle ore 21:00 o utilizzati con le cuffie.

Può succedere che durante la notte il sonno del paziente venga interrotto per i seguenti motivi:

- cambio pannoloni
- somministrazione delle terapie
- rilevazione dei parametri vitali
- accertamento delle condizioni generali
- prelievi ematici



## Orario di visita dei degenti

Per garantire il regolare svolgimento delle attività di reparto e per rispettare il riposo dei nostri pazienti, i degenti possono ricevere visite di parenti e amici esclusivamente nei seguenti orari:

DAL LUNEDÍ AL SABATO	/	14:30 - 15:30*	18:30 - 19:30
DOMENICA E FESTIVI	10:00 - 11:00	14:30 - 15:30	18:30 - 19:30

**NON SONO AMMESSE VISITE AL DI FUORI DI QUESTE  
FASCE ORARIE**

\*Durante la fascia oraria di visita del pomeriggio (ad eccezione del sabato) i pazienti potrebbero non essere disponibili, perché in trattamento riabilitativo.

Per la tranquillità dei pazienti con cui eventualmente si divide la camera, si chiede che i visitatori non siano più di due e che le visite siano brevi.

I visitatori sono pregati di rispettare la quiete, di non sedersi sui letti, di non portare ai pazienti cibi e bevande (salvo previa autorizzazione del personale sanitario) e di non trattenersi nel reparto oltre l'orario stabilito. È vietata la presenza nel reparto di bambini di età inferiore agli 8 anni al fine di tutelare la loro salute.

In caso di visite che, per motivi eccezionali, avvengano al di fuori degli orari consentiti, si può chiedere di incontrare i pazienti nell'area antistante il reparto.

È vietato fumare in tutti i locali interni e anche nelle pertinenze esterne dell'ospedale ai sensi dell'articolo 24, comma 1, del decreto legislativo n. 6 del 2016.

E' vietata l'introduzione di bevande alcoliche.



## Colloqui con i medici di reparto

I medici di reparto sono disponibili per dare ai familiari informazioni sullo stato di salute del paziente e sull'esito di accertamenti diagnostici eseguiti, nonché per condividere il Progetto Riabilitativo Individuale e programmare l'adeguato setting post-ricovero.

L'appuntamento per il colloquio con i medici deve essere fissato rivolgendosi al personale infermieristico.

### **I MEDICI RICEVONO SOLO SU APPUNTAMENTO**

Gli orari dei colloqui sono i seguenti:

Dott. A. Beltramin Direttore dell'Unità Operativa	Martedì e Giovedì	17:00 - 17:30
Dott.ssa L. Cavasin Responsabile Area Degenza	Martedì e Giovedì	12:00 – 12:30
Dott. N. Moretto Medico responsabile ALA NORD* / DH	Martedì e Venerdì	12:30 – 13:00
Dott. A. Toppazzini Medico responsabile ALA NORD* / DH	Martedì e Venerdì	12:30 – 13:00
Dott.ssa D. Valotto Medico responsabile ALA SUD**	Mercoledì e Venerdì	12:00 – 12:30

\*ALA NORD stanze 301-307-308-309-310-311 \*\*ALA SUD stanze 312-314-315-316-318-319-320

### **GLI ORARI POTRANNO SUBIRE VARIAZIONI LEGATE A IMPROROGABILI ESIGENZE DI SERVIZIO**

I parenti sono pregati di rispettare gli appuntamenti fissati.

Qualunque ulteriore informazione può essere richiesta alla Caposala.



## Procedura di dimissione

La dimissione è disposta dal Medico Responsabile del progetto riabilitativo al completamento del ciclo terapeutico. Viene comunicata dal Medico direttamente al paziente ed ai familiari con congruo anticipo.

Nei giorni precedenti la dimissione i familiari e/o gli eventuali assistenti vengono addestrati in merito alla gestione delle eventuali disabilità residue del paziente.

Il giorno della dimissione il paziente riceve la lettera di dimissione contenente il motivo del ricovero, gli accertamenti significativi, le diagnosi che hanno richiesto specifici trattamenti, le procedure eseguite, i progetti/programmi riabilitativi svolti, le condizioni del paziente alla dimissione, la terapia farmacologica consigliata e le istruzioni per il follow-up.

Al momento della dimissione vengono inoltre raccolti i questionari di gradimento distribuiti i giorni precedenti.

Il giorno della dimissione i pazienti sono tenuti a lasciare la stanza di degenza entro le ore 9:00 per consentire le operazioni di igienizzazione prima dell'accesso dei nuovi ricoverati. In caso di necessità si può usufruire degli spogliatoi presso le palestre riabilitative.

## Trasporto in ambulanza

L'organizzazione e i relativi oneri del trasporto in ambulanza del paziente verso altre strutture sanitarie, per eventuali accertamenti o per trasferimento disposto dal nostro reparto, sono a carico della struttura ospedaliera.

Per informazioni rivolgersi alla Caposala.



## **Copia della cartella clinica**

Dopo la dimissione, copia della cartella clinica può essere richiesta all'Ufficio Cassa ubicato presso l'ingresso principale dell'ospedale (piano terra, ala sud). L'ufficio è aperto dalle ore 7:00 alle ore 19:30 dal lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 13:00 il sabato. L'ospedale si impegna a consegnare o spedire copia della cartella nel più breve tempo possibile.

Al fine di tutelare il diritto alla riservatezza del paziente, il ritiro della copia della documentazione sanitaria da parte di persona diversa dall'intestatario può essere effettuato solo da persona munita di delega scritta e di documento d'identità dell'intestatario. Il ritiro può effettuarsi presso il medesimo ufficio.

## **Rischio di furto**

In relazione al rischio di furti, sempre attuale nelle strutture aperte al pubblico, si raccomanda agli utenti, durante la permanenza nei reparti ospedalieri, di non tenere con se somme significative di denaro, gioielli, oggetti di valore, carte e titoli di credito.

L'Ospedale Generale di Zona San Camillo di Treviso non risponde per eventuali sottrazioni.

## **Assistenza religiosa**

Nell'Ospedale si praticano i riti propri della Religione Cattolica. Dopo la Santa Messa del mattino (ore 6.25) ai pazienti che lo desiderano viene portata la Santa Comunione.

Durante il giorno l'utente ricoverato può accedere alla Cappella dell'Ospedale dal coretto, situato al secondo piano dell'Ala Sud,



previa comunicazione alla Caposala prima di lasciare il reparto e/o compatibilmente con la disponibilità del personale. Il paziente che accede alla Cappella dovrà indossare la vestaglia o la giacca da camera.

La domenica mattina alle ore 9:00, per chi lo desiderasse, è possibile partecipare alla Santa Messa nella Chiesa dell'istituto ubicata al piano terra.

Dal lunedì al sabato è inoltre possibile vedere la Messa attraverso la televisione sul canale 555 alle ore 6.25, la domenica alle ore 9:00.

Il cappellano dell'ospedale è presente tutti i giorni ed è a disposizione dei pazienti previa richiesta alla Caposala.

È garantito il rispetto verso i pazienti di altre confessioni religiose, i quali, se desiderano incontrare il proprio ministro religioso, possono farlo attraverso la Caposala.

## **INFORMAZIONI GENERALI**

### **Standard di qualità**

La nostra struttura è costantemente impegnata nel mantenimento del più alto livello di qualità nell'erogazione dei propri servizi. A tal fine è sottoposta a visita di sorveglianza periodica da parte dell'Ente di Certificazione.

Si effettuano regolari controlli e monitoraggi in merito a:

- funzionalità e sicurezza di macchinari e apparecchiature elettromedicali
- grado di soddisfazione dell'utenza (tramite questionari)



## Reclami e segnalazioni

L'utente può effettuare un reclamo o una segnalazione:

- per iscritto, utilizzando il Documento MO AQ 137 (Segnalazione Reclamo), a disposizione dell'Utente presso la guardiola infermieristica del reparto. Il documento di reclamo, dopo la compilazione, può essere depositato nell'apposito contenitore antistante la guardiola o in alternativa può essere consegnato all'URP che si trova al piano terra Ala Sud.
- via mail all'indirizzo: [qualita.tv@figliesancamillo.it](mailto:qualita.tv@figliesancamillo.it) oppure tramite il servizio "Dillo al Direttore" all'indirizzo: [info.tv@figliesancamillo.it](mailto:info.tv@figliesancamillo.it)

Tutti i reclami vengono costantemente esaminati dal referente per la D.S./D.A. come da procedura, e seguono l'iter prefissato dall'Amministrazione Generale, nel rispetto di quanto garantito dal Documento "Informativa sulla Privacy" esposto presso la Segreteria, ai sensi dell'art. 13 del D.L. n. 196 del 30.6.2003 – "codice in materia di protezione dei dati personali".

I dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per uso interno alla Struttura Ospedaliera.





## Segreteria

Lo sportello del Servizio di segreteria è ubicato al I° piano dell'ala Nord è attivo nei seguenti orari:

DA LUNEDÌ A VENERDÌ	
MATTINA	9:00 - 12:00
POMERIGGIO	14:00 - 18:30

TELEFONO n° 0422-4281 (opzione 4)

FAX n° 0422-428222

MAIL [segreteriamfr.tv@figliesancamillo.it](mailto:segreteriamfr.tv@figliesancamillo.it)

La segreteria risponde ai seguenti orari:

DA LUNEDÌ A VENERDÌ	
MATTINA	9:30 - 12:30
POMERIGGIO	14:00 - 18:00

La segreteria è a disposizione dell'utenza per:

- spiegazioni sulle modalità di accoglienza e ricovero
- rilascio di moduli per richiesta ricovero
- informazioni

**I medici non ricevono senza appuntamento**



*“Gli infermi sono pupilla e cuore di Dio e quello che fate a questi poverelli infermi, è fatto a Dio stesso”*

*San Camillo de Lellis*



Il presente opuscolo è stato realizzato con il contributo di tutta l'equipe dell'Unità di Medicina Fisica e Riabilitativa



## **COSA TROVATE NELL'OPUSCOLO:**

- **FOGLIO INFORMATIVO**

- Organigramma
- Dove siamo
- Cosa facciamo
- Strutture del Reparto di degenza

- **MODALITÀ D'ACCESSO**

- **ACCOGLIENZA E PRESA IN CARICO DEL PAZIENTE**

- Cosa portare per il ricovero
- Degenza
- Assistenza
- Pasti
- Riposo notturno
- Orario di visita dei degenti
- Colloqui con i medici di reparto
- Procedura di dimissione
- Trasporto in ambulanza
- Copia della cartella clinica
- Rischio di furto
- Assistenza Religiosa

- **INFORMAZIONI GENERALI**

- Standard di qualità
- Reclami e segnalazioni
- Segreteria

