



## CARTA DI ACCOGLIENZA

Distretto Socio Sanitario Padova Sud

## Unità Riabilitativa Territoriale - Ospedale di Montagnana

Direttore AD INTERIM Distretto 5 Padova Sud  
Dott. Renato FabrelloResponsabile Sanitario  
Dott. Renato FabrelloReferente Clinico  
Dott. Stefano Antonio GuizzardiDirigenti Medici  
Dott.ssa Elisa ParoloInfermiere Coordinatore  
Sabrina Rizzi

Lo scopo di questo documento è di fornire a lei e ai suoi familiari informazioni utili ad agevolare la sua permanenza presso il nostro servizio. Al momento del ricovero il personale del reparto si occuperà di accoglierla e di informarla sull'organizzazione e le modalità di svolgimento dell'attività quotidiana in reparto, il medico la informerà riguardo agli esami, alla terapia e ad eventuali atti diagnostici. Durante la sua permanenza le verrà applicato un braccialetto, da tenere per tutto il periodo del ricovero: ciò consente di evitare errori di identificazione

L'Unità Riabilitativa Territoriale è una struttura di residenzialità extraospedaliera a carattere temporaneo per l'erogazione di prestazioni prevalentemente di tipo riabilitativo con compartecipazione alla spesa solo dopo una data soglia. Il servizio è rivolto a persone con disabilità (prevalentemente ortopedica o neurologica) che abbiano superato la fase acuta della loro malattia. L'obiettivo è quello di ottenere per la persona e la sua famiglia la qualità di vita migliore possibile, attraverso interventi riabilitativi, assistenziali ed educativi condivisi con la persona assistita e la sua famiglia nel rispetto di quanto definito all'interno del Piano Assistenziale Individualizzato. **Durante la degenza il personale risponderà alle sue esigenze nel rispetto della dignità della persona assistita, tenendo conto delle differenti esigenze correlate ad età, genere, particolari condizioni di salute e fragilità fisica e psicologica, e delle specificità religiose e culturali, impegnandosi affinché la sua permanenza sia la più serena e confortevole possibile.**

## Sede, contatti e numeri utili

Via Ospedale, 16 35044 Montagnana - Degenze 2° piano - tel. 0429 808670

mail: [odc\\_urt.seg.mont@aulss6.veneto.it](mailto:odc_urt.seg.mont@aulss6.veneto.it)

Segreteria: tel. 0249 808797 da lunedì a venerdì dalle ore 08.00 alle ore 15.00. La segreteria è ubicata al 2° piano.

Coordinatore Infermieristico: tel. 0429 808604

Infermiere Case Manager: tel. 0429 808670

## Orari

Visite: Tutti i giorni dalle ore 11.00 alle ore 12.00 e dalle 17.00 alle 18.00.

Pasti: colazione ore 8.00, pranzo ore 12.00, cena ore 18.00.

Colloqui con i medici: dal lunedì al venerdì dalle 14.00 alle ore 14.30, previo appuntamento telefonico.

Colloqui con il Coordinatore Infermieristico/ Infermiere Case Manager: dal lunedì al venerdì 8.00 - 15.00.

## La struttura

L'URT è dotato di 18 posti letto. È dotato di stanze singole e doppie, e l'utente viene inserito in base alle sue condizioni a discrezione del clinico. Tutte le stanze sono dotate di bagno in camera e TV.

## I costi del servizio

Nei primi 15 giorni di degenza dell'utente l'intera quota giornaliera di Euro 145,00 è a carico dell'Azienda ULSS 6, per i giorni successivi i costi del servizio i relativi oneri di compartecipazione sono come di seguito descritti:

Tariffa giornaliera onnicomprensiva: **145,00 euro die**Quota a carico dell'assistito per giornata di degenza da 16° al 60° giorno di degenza: **25,00 euro die**Quota a carico dell'assistito per giornata di degenza dal 61° giorno di degenza: **45,00 euro die**Prestazioni di Riabilitazioni: **Esenzione Ticket** Prestazioni specialistiche ambulatoriali: **Esenzione ticket fino al 30° giorno di degenza.**

Indipendentemente dalla durata della degenza, la quota di Euro 145,00 è a totale carico dell'utente dal giorno della sua dimissibilità certificata dal medico responsabile clinico.

Le giornate di ingresso e di dimissioni sono conteggiate come presenza ai fini del pagamento. Il pagamento potrà essere effettuato dopo emissione della fattura a mezzo bollettino pagoPA pagabile presso qualsiasi PT o Banca.

Le giornate di ingresso e di dimissione sono conteggiate come presenza ai fini del pagamento.

## Lotta al dolore

Questo servizio contrasta il dolore nei suoi vari aspetti, fisici e psicologici.

In questo servizio il dolore è rilevato, misurato e trattato attraverso protocolli antalgici in grado di eliminarlo o di attenuarlo. Se durante la sua permanenza prova dolore, non esiti a rivolgersi al personale affinché possa ricevere un trattamento tempestivo, appropriato ed efficace.

## Privacy e consenso informato

L'Unità Riabilitativa Territoriale adotta tutte le misure possibili per garantire riservatezza e protezione dei suoi dati personali, a tale garanzia le verrà chiesto di firmare il "Consenso al trattamento di dati sensibili".

Le informazioni in merito alla sua presenza in reparto e, relative al suo stato di salute saranno fornite esclusivamente a persone da lei individuate e indicate nell'apposita modulistica. Tali informazioni saranno trattate con le modalità previste dall'attuale normativa in materia di protezione del dato (Regolamento Generale di Protezione dei Dati - GDPR - 2016/679 - Decreto Legislativo 196/03, così come modificato dal D.Lvo 101/2018).

I pazienti o familiari potranno prendere visione dell'informativa distribuita presso le struttura aziendali e consultabile nella sezione "Sistema privacy aziendale" nella home page del sito [www.aulss6.veneto.it](http://www.aulss6.veneto.it)

## Cartella clinica ambulatoriale e altre certificazioni

Per chiedere fotocopia della documentazione sanitaria, può rivolgersi all'Ufficio Cartelle Cliniche situato sia presso l'Ospedale di Montagnana (Ufficio Direzione Medica primo piano) che presso l'ospedale di Schiavonia (sportello n°4 dei poliambulatori piano terra). La richiesta può essere effettuata anche via mail ([cartelle.cliniche@aulss6.veneto.it](mailto:cartelle.cliniche@aulss6.veneto.it)) oppure [cartelle.cliniche.montagnana@aulss6.veneto.it](mailto:cartelle.cliniche.montagnana@aulss6.veneto.it)). Se chi richiede o ritira la fotocopia della cartella clinica, non è il diretto interessato, deve essere munito di delega e di documento di identità. Se necessita del certificato che attesta l'accesso al servizio, può chiederlo al personale infermieristico.

## Tutela

L'Azienda ha adottato un Regolamento di pubblica tutela a sostegno dei diritti degli utenti. Il regolamento è scaricabile dal sito internet [www.aulss6.veneto.it](http://www.aulss6.veneto.it) nella pagina dedicata all'URP.

Le segnalazioni degli utenti sono considerate un contributo al miglioramento nell'erogazione dei servizi. Potrà formularle verbalmente o in forma scritta al Direttore o al Coordinatore infermieristico o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, utilizzando gli appositi form alla pagina: [www.aulss6.veneto.it/URP](http://www.aulss6.veneto.it/URP)

In caso di reclamo scritto riceverà risposta entro 30 giorni.

Il Comitato Etico per la Pratica Clinica ha principalmente lo scopo di tutelare la dignità della persona in ambito sanitario e offre consulenza etica ad assistiti o loro familiari nonché a cittadini, associazioni e istituzioni. Per contattare il Comitato inviare una mail a: [urp@aulss6.veneto.it](mailto:urp@aulss6.veneto.it).

## Sicurezza

Alcune semplici indicazioni utili per la sua sicurezza

- Si lavi spesso le mani: è una pratica semplice ed efficace per prevenire le infezioni
- Abbia cura del "braccialetto identificativo" che le è stato applicato al momento del ricovero
- Porti con sé la lista di tutti i farmaci che sta assumendo, compresi i prodotti omeopatici, integratori, infusi e la consegna al medico
- Porti con sé gli oggetti personali: occhiali, apparecchi acustici, dentiere. Quando non li usa, li tenga rigorosamente nelle loro custodia. L'Azienda non risponde di eventuali ammanchi
- Segnali le allergie e le intolleranze al medico e all'infermiere
- Indossi pantofole chiuse, allacci la cintura del pigiama o della vestaglia per evitare di inciampare e cadere.

## Vita in reparto

- Quando si allontana dal reparto informi sempre il personale.
- In ospedale, come in tutti i luoghi pubblici, è vietato fumare.
- Qualsiasi sia la religione professata, può farsi assistere da un ministro del suo culto. Un sacerdote di religione cattolica visita periodicamente i reparti.
- Le pulizie degli ambienti sono effettuate da una ditta specializzata. La invitiamo a collaborare nel mantenere pulito e ordinato l'ambiente.
- Gli alimenti che le sono forniti rispondono a requisiti di qualità e conservazione accertati da norme igienico-alimentari. Se consuma pietanze confezionate a domicilio deve informare l'infermiere.
- Le è consentito usare il cellulare in modalità silenziosa o con vibrazione, rispettando la privacy e delle le esigenze di riposo degli altri degenti.
- Nel reparto sono collocati dei dispenser per il lavaggio delle mani.

## Dimissioni

La dimissione avviene di norma in tarda mattinata o al pomeriggio e, se è allettato, il trasporto a domicilio viene effettuato gratuitamente in ambulanza. Alla dimissione le verrà consegnata una relazione clinica chiara e completa, contenente informazioni sul ricovero, sulle indagini effettuate, sulle cure praticate e sul trattamento consigliato a domicilio. Le verranno consegnati i farmaci utilizzati durante il ricovero e non già disponibili a domicilio. I farmaci altamente specialistici, invece, dovranno essere ritirati allo sportello della farmacia ospedaliera. Se necessita di ulteriori controlli a completamento del ciclo assistenziale, entro 30 giorni dalla dimissione, riceverà indicazioni in merito a data, ora e luogo.

Se durante la degenza o alla dimissione necessita del certificato che attesta il ricovero, può richiederlo all'infermiere; tale certificato è valido solo ai fini amministrativi e non riporta la diagnosi.