

**CARTA DI ACCOGLIENZA**

Distretto Socio Sanitario Padova Sud

**Ospedale di Comunità - Ospedale di Montagnana****Direttore AD INTERIM Distretto 5 Padova Sud**  
Dott. Renato Fabrello**Responsabile Sanitario**  
Dott. Renato Fabrello**Responsabile Clinico**  
Dott. Stefano Antonio Guizzardi**Dirigenti Medici**  
Dott.ssa Elisa Parolo

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'Ospedale di Comunità è una struttura di residenzialità extra-ospedaliera, a carattere temporaneo che eroga prestazioni prevalentemente di tipo sanitario, con compartecipazione alla spesa solo dopo una data soglia. Esso accoglie persone con perdita recente di alcune funzioni basilari della vita quotidiana (tra cui il cammino, l'uso del bagno, il lavarsi, il vestirsi, la capacità di trasferirsi dal letto, il mangiare, la continenza). Il periodo di permanenza all'interno dell'Ospedale di Comunità sarà orientato a garantire una serie di interventi mirati, o al recupero delle funzioni sopra elencate, o alla loro stabilizzazione/adattamento, e/o al sollievo dal dolore attivando un'assistenza condivisa 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 (PD) - Degenze 2° piano -tel. 0429 808670

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

Segreteria: tel. 0429 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 11.00 alle 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'Ospedale di Comunità è dotato di 30 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 30 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 31° 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.

**Lotta al dolore**

Questo ospedale 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'ospedale di Comunità 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 strutture 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 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.