



Dipartimento Didattico Scientifico  
Assistenziale Integrato  
Chirurgia

# UOC CHIRURGIA GENERALE 2

*Direttore: Prof. Umberto Cillo*



CARTA di ACCOGLIENZA  
SEMIINTENSIVA

## **PRESENTAZIONE**

Gentile Signora, Gentile Signore,

il Personale Sanitario desidera fornirLe alcune utili indicazioni per facilitare la Sua degenza.

Nel nostro Reparto incontrerà il Personale Sanitario composto da Medici, Infermieri, Operatori Socio Sanitari ed anche Volontari AVO ( Associazione Volontari Ospedalieri), tutti identificabili attraverso il cartellino di riconoscimento.

Il Reparto è organizzato secondo alcune regole fondamentali, riportate di seguito, che La invitiamo a seguire.

Nelle pagine seguenti Le verranno date alcune informazioni allo scopo di facilitare la Sua permanenza presso il nostro Reparto e rendere confortevole la Sua degenza. In fondo all'opuscolo sono inoltre presenti alcune mappe per permetterLe di orientarsi più facilmente in questo Ospedale.

La ringraziamo per la cortese attenzione.

Il Direttore  
Prof. Umberto Cillo

## **UOC CHIRURGIA GENERALE 2**

All'interno dell'Unità Operativa Complessa Chirurgia Generale 2 opera un team altamente qualificato; l'altissima specializzazione raggiunta permette di affrontare settori molto delicati come:

**Chirurgia Epatobiliare**

**Chirurgia dei Trapianti d'organo**

**Chirurgia Gastroenterologica**

**Chirurgia Endoscopica**

**Chirurgia Toracica**

**Chirurgia Trapiantologica**

**Chirurgia Laparoscopica**

**Ecografia Operativa**

## IL PERSONALE

### EQUIPE MEDICA

**Direttore:** Prof. Umberto Cillo

Dott. Bassi Domenico	Prof. Gringeri Enrico
Dott.ssa Bertacco Alessandra	Dott. Neri Daniele
Dott.ssa Boccagni Patrizia	Dott. Lanari Jacopo
Dott. Boetto Riccardo	Dott.ssa Polacco Marina
Dott. D'Amico Francesco	Dott.ssa Srsen Nela
Dott. Gemo Giancarlo	Dott. Vitale Alessandro

Oltre ai Medici strutturati sono presenti Medici specializzandi e dottorandi che collaborano nella gestione del malato, identificabili dall'apposito badge di riconoscimento. Il Medico di Stanza fornirà a Lei e ai Suoi familiari, previo Suo assenso, ogni informazione relativa al Suo stato di salute, alle indagini diagnostiche ed ai trattamenti necessari.

**Coordinatore infermieristico:** Elisa Meneghello

Coordina l'attività del personale infermieristico e delle figure di supporto (O.T.A.- O.S.S.) e gestisce l'organizzazione del reparto.

## **EQUIPE INFERMIERISTICA**

E' responsabile dell'assistenza specifica alla persona ricoverata

Bellotto Barbara	Tono Catia
Montecchio Francesca	Veronese Matteo
Rampazzo Valentina	Zaccaria Eleonora
Schiavon Caterina	Zanini Raffaella
Stefanello Emilia	

**Coordinatore trapianti:** Dott.ssa Angelica Magrofuoco

**Collaboratrici:** Cristina Lazzaretto e Chiara Roin

## **EQUIPE DI SUPPORTO**

**Operatori Tecnico Assistenziali (OTA) e Operatori Socio Sanitari (OSS):** Collaborano con il personale infermieristico nell'attività di assistenza e si occupano della gestione alberghiera.

Cinzia Bedin	Marina Pegoraro
--------------	-----------------

## ARRIVO IN REPARTO

Le pratiche amministrative verranno espletate direttamente dal Personale del Reparto che provvederà all'accoglienza e all'assegnazione del posto letto. Ciascun posto letto è dotato di armadio, comodino, sedia personale, luce, presa elettrica e di un campanello di chiamata.

Al rientro dalla *sala operatoria* il paziente verrà collegato ad un monitor per la registrazione dei parametri vitali come la *pressione arteriosa*, l'*elettrocardiogramma* (ECG) e la *saturazione dell'ossigeno nel sangue*, necessari per monitorare il decorso post operatorio.

## VIVERE IN REPARTO

**E' importante che il Paziente si presenti al ricovero con:** tessera sanitaria, documentazione clinica personale, farmaci assunti a domicilio e gli **effetti personali utili alla degenza** (biancheria intima, pigiama, occorrente per toilette e ciabatte con suola antiscivolo).

**L'uso del cellulare** è consentito, ma la suoneria va mantenuta ad un volume basso evitando di disturbare i compagni di stanza.

Avete diritto ad un certificato di ricovero e di dimissione ad uso lavorativo o assicurativo.

### ATTENZIONE

**Il Reparto non risponde di eventuali oggetti di valore lasciati incustoditi.**

Prima di allontanarsi dal Reparto **AVVISARE SEMPRE** la Coordinatrice o l'infermiere/a della propria corsia.



## RISERVATO AI FAMILIARI

### ORARI DI VISITA

**Tutti i giorni:  
dalle 13:30 alle 14:30**

Durante l'orario di visita **può entrare un solo familiare per ogni paziente.**

Prima di entrare, il familiare, dovrà procedere al **lavaggio accurato delle mani** con soluzione disinfettante, come da procedura illustrata dal personale infermieristico.

**Vietato l'ingresso ai bambini  
con età inferiore a 12 anni**

Si raccomanda ai familiari di evitare la contaminazione del posto letto con oggetti portati dall'esterno.

Si raccomanda di **RISPETTARE L'ORARIO di VISITA** per non intralciare il lavoro del personale e per rispettare la privacy degli altri pazienti

**In considerazione della presenza di pazienti immunosoppressi NON E' CONSENTITO L'ACCESSO ai familiari con malattie trasmissibili (sindrome da raffreddamento, influenza,...)**

## COLLOQUIO CON I MEDICI

I medici strutturati dell'UOC Chirurgia Trapianti Rene e Pancreas sono disponibili per incontrare i famigliari dei pazienti ricoverati tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, alle ore 16:00, al termine del giro visite.

## IL SERVIZIO DIETETICO

Il servizio di ristorazione è svolto dalla Ditta “Serenissima Ristorazione SpA” in convenzione con l’Azienda Ospedale – Università Padova.

Quotidianamente Le verrà consegnato un menù dal quale potrà scegliere le pietanze di colazione, pranzo e cena del giorno successivo.

Nel caso Lei avesse **problemi legati all’alimentazione** (allergie, diabete, favismo, celiachia, intolleranze etc..) è pregato di comunicarlo tempestivamente all’Equipe di Reparto.

I pazienti stranieri possono richiedere i menù aziendali tradotti nella propria lingua.

## ORARI DEI PASTI

<b>Colazione</b>	<b>ore 8:30</b>
<b>Pranzo</b>	<b>ore 12:00</b>
<b>Cena</b>	<b>ore 18:00</b>

## IL SERVIZIO PULIZIA

Garantisce l’igiene e la pulizia dei locali del Reparto ed è espletato dalla Ditta “A.T.I. Markas Cooperativa Solidarietà” in convenzione con l’Azienda Ospedaliera di Padova.

## ASSOCIAZIONI PRESENTI IN AZIENDA

### **AVO Associazione Volontari Ospedalieri**

E’ presente in quasi tutti i reparti per il sostegno e

l’aiuto ai pazienti. Il Servizio Accoglienza dell’AVO

si trova nell’Atrio del Monoblocco-Policlinico,

dalle ore 08.30 alle ore 12.00,

dal lunedì al venerdì ☎ 049 8213913



## **PER CHI ESCE...**

### **CERTIFICATO DI RICOVERO (ad uso lavorativo o assicurativo)**

Viene consegnato su richiesta del Paziente, o dei suoi Familiari, all'ingresso e/o alla dimissione. Può essere richiesto al momento del ricovero.

### **LETTERA DI DIMISSIONE**

La lettera di dimissione è una sintetica relazione del quadro clinico del paziente e di quanto avvenuto durante il ricovero . E' indirizzata al Medico curante del Paziente e viene consegnata dal Medico di sala, di regola, entro le ore 17.00.

### **CERTIFICATO INPS**

Per i pazienti lavoratori va chiesto, al momento della dimissione, il certificato INPS al medico dimettente.

### **AUTODIMISSIONE**

Il Paziente , **sotto la propria personale responsabilità e consapevole dei rischi che tale atto comporta per la propria salute**, può chiedere di essere dimesso anche contro il parere dei Sanitari firmando un apposito modulo. Nessuna documentazione clinica è dovuta al Paziente dopo tale richiesta.

## Modalità di richiesta copia documentazione sanitaria - Servizio Cartelle Cliniche

Direttamente allo sportello

2. Inviando una richiesta al fax 049 8213056 (attivo H24);

3. Inviando una richiesta all'indirizzo e-mail:

\*AOUP : [richiesta.cartelle@aopd.veneto.it](mailto:richiesta.cartelle@aopd.veneto.it)

\*OSA: [cartelle cliniche.osa@aopd.veneto.it](mailto:cartelle_cliniche.osa@aopd.veneto.it)



4. Inviando una richiesta a mezzo posta all'indirizzo AOUP Direzione Medica Ospedaliera Ufficio Cartelle Cliniche, Via Giustiniani n. 2- 35128 Padova.

In tutti questi casi è sempre indispensabile esibire o allegare il documento di identità in corso di validità personale e/o del delegante.

### Chi può richiedere copia conforme?

- Titolare della documentazione se maggiorenne
- Persona delegata
- Eredi legittimi o testamentari
- Esercenti potestà genitoriale o tutela legale per minori, interdetti o inabilitati

Per ulteriori informazioni e per scaricare la modulistica necessaria consultare il nostro sito web:

<https://www.aopd.veneto.it/Cartelle-Cliniche>

### Per informazioni

AOUP ' 049 821 3055

OSA ' 049 821 6547

### Modalità di pagamento

**Richieste allo sportello:** è necessario effettuare il pagamento presso la **Cassa Centrale** o presso le **riscuotitrici automatiche**

**Richieste via e-mail e via fax:** è previsto il pagamento di un acconto di €15.00 + saldo alla consegna.

**Il pagamento deve essere effettuato:**

**A)** mediante **versamento su c c p** numero 130.30.358

**B)** con **bonifico bancario** IBAN IT37J0103012150000061179532

Monte dei Paschi di Siena - Via VIII Febbraio 5 35122 Padova.

Intestato a: AOUP Prestazioni Ospedaliere - Servizio Tesoreria.

Causale: *Acconto Cartella Clinica.*

## Area Ristoro

### BAR

Nell'Azienda Ospedaliera di Padova sono presenti due bar:

- presso Atrio Monoblocco
- presso Policlinico Universitario



### DISTRIBUTORE AUTOMATICO DI BEVANDE E SNACK

Nell'atrio Monoblocco/Policlinico



## Sportelli Bancomat

### Intesa S.Paolo

- ◆ nell'atrio del Monoblocco/Policlinico

### Banca Monte dei Paschi di Siena

- nell'atrio del Monoblocco/Policlinico



## COME RAGGIUNGERCI

### AUTOBUS

- Linea 6
- Linea 14
- Linea 15
- Linea 24
- Linea 41 (solo festivo)
- Linea 43 (solo festivo)

### TAXI

- **Radiotaxi Padova**  
tel. 049 651333 (h24)
  - **Servizio di bus navetta "AirService"**  
prenotabile al numero 049 8704425
  - **SmsTaxi al numero 33 88 44 2000**;
- Maggiori informazioni sono disponibili nel sito: [www.smstaxi.it](http://www.smstaxi.it)

### PARCHEGGIO (a pagamento)

- Parcheggio Autosilos Busonera, Via Gattamelata 60
- Via Sografi
- Prato della Valle
- Piovego, Via Trieste
- Via Orus (angolo Via S. Massimo)
- Padova Centro Park, Via Trieste 50

# UOC CHIRURGIA GENERALE 2

## SEMIINTENSIVA

2° Piano, Policlinico

Segreteria Assistenziale ☎ 0498212211

Semiintensiva ☎ 049 821 3126



UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Offre **informazioni, indicazioni** sull'organizzazione  
dell'Azienda Ospedale-Università Padova,  
riceve **richieste o segnalazioni** e  
fornisce indicazioni sull'**accoglienza dei parenti dei malati**.  
dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00;

☎ 049 821 3200 - ☎ 049 821 2090

✉ [urponline@aopd.veneto.it](mailto:urponline@aopd.veneto.it)

*Aggiornato al 20 maggio 2022*