

Gentile Signora, gentile Signore, desideriamo fornirLe alcune utili indicazioni per rendere più confortevole ed agevole la Sua degenza. In reparto incontrerà il Personale Sanitario composto da Medici, Coordinatore Infermieristico, Infermieri, Fisioterapisti, OSS, Ausiliari socio-sanitari, Tecnici, Assistente Sociale, Personale in formazione ed anche Volontari, tutti identificabili attraverso il cartellino di riconoscimento. Il reparto è organizzato secondo alcune semplici regole di seguito descritte, che La invitiamo ad osservare. I medici La informeranno riguardo gli esami diagnostici e le terapie più appropriate per la sua patologia; Le chiederanno inoltre di dare il Suo consenso all'esecuzione delle terapie programmate. La ringraziamo per la cortese attenzione.

**COSA PORTARE
PER IL RICOVERO
IN OSPEDALE**

Al momento del ricovero il Paziente dovrà portare con sé un **documento di riconoscimento valido, la tessera sanitaria** e, quando esistente, la documentazione clinica recente per mostrarla al Medico di reparto (ad esempio fotocopie di cartelle cliniche di precedenti ricoveri, radiografie, analisi, altri esami specialistici, ecc.).

L'**abbigliamento** dovrà essere il più essenziale possibile: camicia da notte o pigiama, vestaglia, tuta, biancheria personale, calze e pantofole chiuse, occorrente per l'igiene personale, ecc.

È preferibile disporre di denaro in quantità limitata e non tenere con sé oggetti preziosi (orologi, gioielli, ecc.).

È opportuno inoltre fornire il numero di telefono di un parente o di una persona di fiducia da contattare per ogni eventuale necessità.

**MODALITÀ DI
ACCOGLIENZA**

Il Paziente viene accompagnato direttamente in reparto dal personale che ha provveduto al trasferimento dalla struttura inviante, e accolto dal personale Infermieristico e Medico del reparto che fornirà tutte le informazioni relative alla degenza. Al Paziente viene consegnata l'*Informativa sulla Riservatezza (Privacy)* e verrà richiesto di sottoscrivere il *modulo di consenso al trattamento dei dati* ed il consenso informato all'atto medico.

LA VITA IN REPARTO

Tutte le camere di degenza sono a 2 letti, ad eccezione di alcune camere singole a pagamento. L'assegnazione della camera di degenza può non essere definitiva e, per necessità organizzative del reparto, il Paziente può essere trasferito in un'altra camera.

Il **personale** è facilmente riconoscibile dalla divisa che indossa e dal **cartellino**: i **Medici** hanno il camice bianco, i Coordinatori Infermieristici indossano una divisa bordeaux; gli **Infermieri** hanno la divisa verde chiaro; i **Fisioterapisti** indossano una divisa bianca con una polo verde scura; gli **OSS** e gli **Ausiliari** indossano una divisa celeste.

Alla testata del letto è collegata una **pulsantiera** con la quale si può chiamare, in caso di necessità, il personale (pulsante rosso) ed accendere la luce del testa-letto (pulsante giallo) e della stanza.

All'interno del bagno, vicino al piano doccia, un pulsante di chiamata a tirante consente di avvisare il personale in caso di necessità (cordicella con campana rossa).

Vicino alla porta di ingresso è posizionata una pulsantiera ad uso del personale che pertanto non va utilizzata.

Ciascun Paziente è preso in carico dall'**Equipe Riabilitativa**, composta da più professionisti (primario, medici specialisti, medico di reparto, Coordinatore Infermieristico, infermieri, fisioterapisti, logopedista, ecc.). All'interno dell'*Equipe* è individuato un **Infermiere ed un Fisioterapista di riferimento** a cui il Paziente è affidato; il Paziente sarà comunque trattato anche dagli altri componenti dell'*Equipe*.

Le terapie farmacologiche sono prescritte dai medici e somministrate dagli Infermieri; **in nessun caso è consentito al Paziente di gestire in proprio la terapia.**

Il medico di reparto è a disposizione per i colloqui nei giorni lunedì e mercoledì (2° e 3° piano), martedì e giovedì (4° e 5° piano), dalle 13.00 alle 14.00. Per i colloqui con gli specialisti ci si può rivolgere al Coordinatore Infermieristico.

Tutto il personale è a disposizione per assistere e curare l'utente nel migliore dei modi; non è pertanto necessario né consentito elargire mance o regali di nessuna natura.

In ogni reparto è presente un espositore che contiene il Questionario di soddisfazione degli Utenti, con il quale è possibile esprimere un giudizio, che resterà anonimo, sulla qualità dell'assistenza ricevuta.

Per eventuali segnalazioni, reclami, osservazioni di

gradimento ed elogi, si può richiedere al Coordinatore Infermieristico un modulo che, una volta compilato, può essere imbucato negli espositori presenti in ogni reparto ed all'ingresso principale della Casa di Cura oppure spedito per posta ordinaria (Direzione Sanitaria, Piazza del Campidano n. 6 - 00162 Roma) o per fax al numero 06 44 00 52 58.

LE VISITE DEI FAMILIARI E DEGLI AMICI

Già a partire dal 06 Marzo 2020 presso la Casa di Cura Policlinico Italia è stato interdetto l'accesso a parenti e visitatori, avendo tuttavia cura di garantire la possibilità per questi ultimi di potersi interfacciare con i Medici per avere notizie sui propri familiari.

I contatti con i pazienti vengono mantenuti attraverso l'utilizzo di supporti informatici.

I PERMESSI DI USCITA

Durante tutto il ricovero non verranno concessi permessi di uscita.

IL SILENZIO

È importante osservare il silenzio e rispettare la tranquillità del reparto, soprattutto nelle fasce orarie che vanno dalle ore 13.00 alle ore 16.00 e dalle 22.00 alle ore 7.00.

Si raccomanda anche un uso limitato dei telefoni cellulari facendo particolare attenzione a mantenere le suonerie con il volume più basso possibile. È preferibile che i Pazienti non restino fuori delle rispettive stanze di degenza oltre le ore 22.00.

PULIZIA

È importante mantenere la stanza di degenza pulita ed ordinata; la biancheria e gli oggetti personali vanno riposti nell'armadietto o nel comodino a disposizione, per facilitare le operazioni di pulizia. È preferibile non tenere nelle stanze sedie o sdraio, fiori e piante, che possono rappresentare inutili ingombri.

FUMO

In tutti gli ambienti della Casa di Cura è assolutamente vietato fumare. Le sanzioni amministrative sono quelle previste dalla normativa vigente. Va rammentato, inoltre, che fumare all'interno della struttura, per la presenza di segnalatori di fumo, può comportare l'attivazione del relativo allarme antincendio e delle procedure di emergenza.

PASTI Il nostro *Servizio Dietetico*, dopo aver appreso le abitudini alimentari del Paziente e le informazioni cliniche rilevanti, formula il piano dietetico più adatto per ogni persona. Per particolari necessità legate alle patologie del Paziente, i Medici del reparto prescriveranno “*vitti speciali*”.

Esigenze alimentari legate a motivi religiosi vanno prontamente segnalate al Coordinatore Infermieristico in modo tale che sia possibile soddisfare anche questo tipo di necessità.

I pasti della giornata vengono serviti nei seguenti orari:

COLAZIONE: ore 7.30 **PRANZO:** ore 12.45 **CENA:** ore 18.00

NORME PER I PAZIENTI E LORO VISITATORI

(in osservanza dei Reg. CE 178/2002 e dal Reg. CE 852/2004– Igiene degli alimenti)

Al fine di tutelare la salute dei Pazienti ricoverati nella Casa di Cura è necessario limitare la quantità e la tipologia degli alimenti forniti da parenti e amici.

La non idonea conservazione degli alimenti infatti può causare tossinfezioni e/o intossicazioni alimentari.

Gli alimenti e le bevande ricevute dall'esterno devono essere conservate esclusivamente nei comodini e non negli armadi. Ulteriori chiarimenti ed indicazioni potranno essere richiesti al Coordinatore Infermieristico o alla Direzione Sanitaria.

ALIMENTI DA EVITARE IN MODO ASSOLUTO

- | | |
|----------------------------------|--|
| ▪ Sughii | ▪ Latte |
| ▪ Salse | ▪ Yogurt |
| ▪ Creme | ▪ Prodotti caseari freschi e stagionati (formaggi) |
| ▪ Dolci e biscotti con farcitura | ▪ Qualsiasi alimento cotto (carne, pasta, ecc.) |
| ▪ Prodotti di salumeria | |

ALIMENTI LA CUI FORNITURA AI PAZIENTI NON COMPORTA RISCHI

- | | |
|--|--|
| ▪ Acqua in bottiglia | ▪ Cereali per la prima colazione (tipo <i>corn flakes</i>) |
| ▪ Succhi di frutta chiusi (solo in monodose) | ▪ Frutta in piccole dosi per consumo immediato (le quantità non consumate devono essere consegnate al personale) |
| ▪ Bibite in lattina | ▪ Frutta secca |
| ▪ Biscotti secchi privi di farciture, in confezioni monoporzione | ▪ Cioccolatini e caramelle confezionati |
| ▪ Dolci privi di farciture (tipo ciambellone) | ▪ Confetture (solo in monoporzione) |
| ▪ Pane | ▪ Miele (solo in monoporzione) |
| ▪ Crackers e grissini (solo in monoporzione) | ▪ Omogeneizzati (dopo l'apertura eventuali rimanenze devono essere consegnate al personale per la loro eliminazione) |
| ▪ | |

I Pazienti sottoposti a particolari regimi dietetici devono rivolgersi al Medico di reparto o alla Dietista prima di consumare gli alimenti forniti da amici o parenti.

ALTRI SERVIZI

ASSISTENZA RELIGIOSA

Per motivi precauzionali, legati all'emergenza epidemiologica da Covid-19, al fine di tutelare i pazienti e gli operatori, sono sospese le attività di volontariato presenti nella Casa di Cura, nonché le funzioni religiose.

ASSISTENZA INTEGRATIVA PRIVATA NON SANITARIA

La Casa di Cura garantisce con il proprio personale l'assistenza diretta ai pazienti ricoverati. Per i limiti imposti dall'attuale situazione emergenziale non sarà possibile autorizzare l'ingresso di personale di assistenza privata.

TELEFONO IN CAMERA, TV

Si può richiedere l'attivazione del telefono nella propria camera utilizzando le prese telefoniche al costo di € 2,60 al giorno. È possibile, inoltre, portare con sé durante il ricovero un apparecchio televisivo con un costo giornaliero di € 2,60. Ai suddetti costi va aggiunto il 10% di IVA.

L'attivazione di questi servizi va richiesta all'Ufficio Accettazione/URP; per questi servizi dovrà essere versato, al momento dell'attivazione, un acconto pari a € 26,00 più IVA al 10% (pari a 10 giorni di utilizzo)

COLLEGAMENTO AD INTERNET

L'attivazione del collegamento ad Internet Wi-Fi può essere richiesta all'Ufficio Accettazione senza alcun costo aggiuntivo.

CORRISPONDENZA

Il Paziente ricoverato può ricevere la posta (lettere, raccomandate, pacchi, ecc.). La corrispondenza va inviata alla Casa di Cura (Piazza del Campidano n. 6 - 00162 Roma) specificando il nominativo del destinatario. Il Paziente potrà inoltre spedire la corrispondenza dalla Casa di Cura rivolgendosi al Coordinatore Infermieristico.

CAMERA SINGOLA

La Casa di Cura ha a disposizione alcune camere singole. Per usufruire della camera singola si può fare richiesta all'Ufficio Accettazione/URP; la camera ha un costo di € 70,00 al giorno (più 10% di IVA).

PARRUCCHIERE, PODOLOGO, MANICURE E SERVIZIO DI LAVANDERIA

Ogni Paziente o familiare di riferimento può attivare solo il servizio di lavanderia, a totale proprio carico; ai richiedenti

verrà fornita l'informativa "Servizi privati a carico dei Ricoverati" (IO.72A.17), contenente le indicazioni relative al tariffario ed alle modalità di erogazione del servizio.

Il pagamento dei servizi deve essere effettuato esclusivamente a cura del Paziente o del suo familiare/persona di riferimento.

La relativa fattura/ricevuta deve essere saldata direttamente al Professionista al termine della prestazione.

Tutto il personale deve quindi ritenersi escluso dalla regolazione dei rapporti tra il singolo professionista ed i pazienti e/o familiari di riferimento.

È garantita la possibilità di consegna di generi di conforto per i pazienti e quella della consegna della biancheria personale per i pazienti che non hanno attivato il Servizio di lavanderia. Il ritiro della biancheria sporca e la consegna della biancheria pulita dei degenti da parte dei familiari sono contingentati a giorni ed orari stabiliti nei giorni lunedì – mercoledì per i pazienti ricoverati al piano 2° e 3° e martedì e giovedì per i pazienti ricoverati al piano 4°, nella fascia oraria dalle 13.00 alle 14.00.

Il familiare provvede a consegnare la biancheria pulita e a ritirare quella sporca restando in attesa al di fuori dell'ingresso principale. Un addetto incaricato ritira la biancheria pulita e consegna quella sporca. La biancheria pulita dovrà essere consegnata dai familiari all'interno di una busta di plastica trasparente. L'addetto al ritiro dovrà provvedere a sanificare con soluzione alcolica al 70% la superficie esterna della busta e a inserire la stessa sanificata in un'altra busta di plastica trasparente. La biancheria sporca seguirà lo stesso trattamento.

Il Coordinatore Infermieristico del reparto informa i pazienti e i rispettivi familiari sulle corrette pratiche igieniche, finalizzate a contenere il rischio di contaminazione. Per tale motivo è necessario che il familiare lavi la biancheria del degente Covid-19 positivo a 60-90°C con prodotti sanificanti per il bucato, in aggiunta ai prodotti schiumogeni di uso comune.

BAR

Attualmente al fine di garantire la massima tutela del paziente tale servizio è temporaneamente sospeso per la nota situazione emergenziale.

DEPOSITO OGGETTI DI VALORE

Si può richiedere la custodia di oggetti di valore e/o denaro all'Ufficio Accettazione Ricoveri al momento del ricovero. Il servizio è gratuito.

LA DIMISSIONE

Ogni tipo di patologia necessita di un **periodo riabilitativo appropriato**, la cui lunghezza è stabilita in base ai dati della letteratura medica internazionale (EBM – *Evidence Based Medicine*); l'*Equipe Riabilitativa* elabora il **Progetto Riabilitativo** ed i tempi necessari per realizzarlo tenendo conto delle condizioni mediche di base del Paziente e della eventuale coesistenza di altre patologie che possano influire sulla durata del ricovero.

In considerazione di ciò, **il Primario programma la dimissione**; la data prevista per l'uscita è comunicata con alcuni giorni di anticipo, in modo tale che i familiari o eventuali assistenti possano organizzare nel modo migliore il ritorno del Paziente alle proprie attività quotidiane e lavorative. Il Paziente dovrà provvedere con mezzi propri al ritorno al proprio domicilio.

In alcuni casi particolari ove, a motivo della patologia, non fosse possibile un recupero completo, il Paziente stesso e i suoi familiari/assistenti dovranno pianificare il ritorno a casa prevedendo anche le opportune modifiche strutturali all'ambiente domestico (bagno, wc, letto, percorsi, ecc.). Nei casi in cui il ritorno a casa non sia proprio possibile ed il Paziente debba essere affidato ad un'altra struttura assistenziale, i familiari/assistenti potranno rivolgersi all'Assistente Sociale per avere maggiori informazioni.

La dimissione dal reparto avviene di regola entro le ore 9.30 del giorno stabilito. Al Paziente verrà consegnata una **Relazione di dimissione** che riassume tutte le prestazioni mediche e riabilitative eseguite, i referti e le risposte di indagini eseguite; contiene inoltre indicazioni su abitudini di vita corrette e sulla promozione della salute, sulla eventuale terapia medica e su controlli clinico-strumentali, da effettuare a distanza di tempo quando necessari. Per i pazienti dimessi a domicilio, viene fissato un appuntamento per il **follow-up** da eseguirsi entro i 30 giorni dalla dimissione. Il Fisiatra di

reparto comunicherà al paziente la data e l'ora dell'appuntamento; per le altre informazioni il paziente dovrà rivolgersi al Poliambulatorio.

Se sono stati utilizzati servizi a pagamento quali ad esempio stanza di degenza singola, televisore e telefono in stanza, il pagamento deve essere effettuato, **prima di lasciare la Casa di Cura**, all'Ufficio Accettazione/URP.

Qualora il Paziente chieda di essere dimesso "*contro il parere dei sanitari*", sarà necessario che sottoscriva tale richiesta in cartella clinica in modo tale da sollevare la Casa di Cura da ogni responsabilità connessa con tale decisione.

LA CARTELLA CLINICA

Dopo la dimissione, il Paziente può chiedere **copia conforme della cartella clinica** all'Ufficio Accettazione/URP.

Il costo della copia della cartella è di € 20,00 se il ritiro avviene presso l'Ufficio Accettazione Ricoveri/URP e di € 32,00 quando se ne richiede la spedizione. Il pagamento va effettuato al momento della richiesta.

La copia può essere ritirata dopo 30 giorni dalla richiesta solo ed esclusivamente:

- dall'intestatario della cartella clinica munito di documento di identità, valido;
- da persona munita di un valido documento di riconoscimento, espressamente delegata dal Paziente per iscritto e con fotocopia del documento di quest'ultimo;
- dal tutore o curatore, con documento di identità valido e la necessaria documentazione;
- in caso di Paziente deceduto, dagli aventi diritto, con documento di identità valido e necessaria documentazione.

Copia delle radiografie, effettuate durante il ricovero e registrate su CD, possono essere richieste all'Ufficio Accettazione Ricoveri/URP versando la somma di € **20,00**; il CD potrà essere ritirato, sempre all'Ufficio Accettazione Ricoveri/URP entro sette giorni lavorativi dalla richiesta.

Il **certificato di ricovero**, che può servire ad esempio per uso lavorativo, è rilasciato dall'Ufficio Accettazione/URP.

L'UFFICIO ACCETTAZIONE/ URP

L'Ufficio Accettazione/URP è situato all'ingresso principale della Casa di Cura ed osserva i seguenti orari: dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.30, escluso i festivi.

All'Ufficio Accettazione/URP è possibile:

1. ricevere informazioni su tutte le prestazioni sanitarie
2. attivare e saldare i servizi a pagamento

3. richiedere e/o presentare la modulistica necessaria per il ricovero
4. richiedere informazioni e la modulistica necessaria per i ricoveri a pagamento
5. richiedere e ritirare la copia della cartella clinica
6. richiedere copia delle radiografie su CD effettuate durante il ricovero
7. comunicare eventuali segnalazioni, osservazioni, suggerimenti, reclami ed osservazioni di gradimento

È possibile contattare l'Ufficio Accettazione/URP al numero telefonico 06 44 00 53 00 nell'orario di apertura oppure inviando una e-mail all'indirizzo di posta elettronica accettazione@policlinicoitalia.it

IL SERVIZIO SOCIALE

Il Servizio Sociale è a disposizione per guidare il Paziente ed i suoi familiari qualora si presentino problemi di natura sociale ed assistenziale connessi o meno con la malattia, il ricovero e la dimissione, con un'attenzione tutta orientata alla persona malata, alla sua famiglia ed all'umanizzazione della struttura di ricovero.

Attraverso colloqui ed incontri con le persone o le famiglie in difficoltà, l'Assistente Sociale fa un'analisi approfondita dei problemi da questi presentati, giungendo ad uno studio sociale del caso e a una diagnosi o valutazione della situazione, come base per la formulazione e attuazione di un piano di intervento e favorisce il buon utilizzo delle risorse presenti sul territorio di riferimento per il paziente, il quale viene favorito nella continuità assistenziale nel momento della dimissione.

Ciò avviene attraverso un'azione coordinata delle risorse intorno al problema evidenziato, nonché attraverso la verifica dei risultati ottenuti in rapporto alla soluzione del problema stesso.

L'Assistente Sociale è a disposizione per i colloqui con gli utenti tutti i giorni, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00, salvo appuntamenti diversamente concordati. Per fissare un appuntamento con l'Assistente Sociale è sufficiente rivolgersi al Coordinatore Infermieristico del proprio reparto.

ALTRI SERVIZI PRESENTI NELLA CASA DI CURA

IL POLIAMBULATORIO SPECIALISTICO

Il Poliambulatorio della Casa di Cura eroga prestazioni specialistiche private, non convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale, a Pazienti esterni. Le tariffe e le condizioni di pagamento sono contenute negli appositi tariffari disponibili per la consultazione all'Ufficio Accettazione del Poliambulatorio.

1.1. VISITE SPECIALISTICHE

Nel Poliambulatorio Specialistico è possibile effettuare visite mediche per le seguenti specialità: Cardiologia, Geriatria, Otorinolaringoiatra e Foniatria, Gastroenterologia, Dermatologia, Oculistica, Urologia, Endocrinologia, Pneumologia, Ortopedia.

1.2. ESAMI DIAGNOSTICI E STRUMENTALI

Gli esami diagnostici e strumentali che è possibile effettuare nel Poliambulatorio Specialistico del Policlinico Italia sono i seguenti:

RADIOLOGIA (Rx convenzionale)

ECOGRAFIA

Internistica	Endocrinologica
Muscolo-tendinea	Urologica
Cardiologia: ecocardiografia color doppler	
Vascolare: eco color – doppler degli arti e dei vasi epiaortici	

ANALISI CLINICHE

LABORATORIO DI DIAGNOSTICA CARDIO-VASCOLARE

Elettrocardiogramma-Ecocardiogramma-Holter cardiaco e pressorio

LABORATORIO DI DIAGNOSTICA NEUROLOGICA

Elettroencefalogramma – Elettromiografia - Elettroencefalografia

1.3. AMBULATORIO DI FISIATRIA (DIAGNOSI E CURA)

Nell'Ambulatorio di Fisiatria (diagnosi e cura) sono erogate prestazioni di:

- Riabilitazione ortopedica, neurologica, cardiologica e respiratoria
- Rieducazione posturale
- Terapia manuale: Massoterapia • Linfo-drenaggio • Massaggio Connettivale e Miofasciale • Osteopatia, etc.
- Terapia con mezzi fisici: Tecarterapia® • Ionoforesi • Ultrasuoni • Magnetoterapia • Laserterapia • Tens, etc.
- Ozonoterapia

1.4. LABORATORIO DI ANALISI DEL MOVIMENTO

Nel Laboratorio di Analisi del Movimento è installato il sistema SMART D, ideato per l'utilizzo in ambito riabilitativo ed

ortopedico per la valutazione cinematica del movimento in genere ed è utilizzato per la ricostruzione tridimensionale del movimento attraverso l'acquisizione dei dati relativi alla cinematica, all'elettromiografia di superficie ed alla dinamica. I dati così ottenuti vengono integrati e comparati istantaneamente con un database di dati normali della popolazione e la valutazione che ne deriva è importante per personalizzare la terapia e la riabilitazione.

1.5. PRENOTAZIONI AMBULATORIALI

Le prenotazioni per le visite specialistiche e per gli esami strumentali, si effettuano dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.00:

- telefonicamente, al numero 06 44 00 52 64
- personalmente, presentandosi all'Accettazione degli ambulatori, piano terra, a fianco del Centralino.

Tutte le informazioni relative alle attività ambulatoriali possono essere richieste anche all'indirizzo di posta elettronica poliambulatorio@policlinicoitalia.it.

Per effettuare la prenotazione non è necessaria la richiesta del medico di base. Per eseguire le radiografie invece è indispensabile la prescrizione medica.

Nel Poliambulatorio è possibile effettuare il pagamento della prestazione specialistica anche con BANCOMAT e CARTE DI CREDITO.

I referti degli esami strumentali e di laboratorio possono essere consegnati solo ed esclusivamente:

- al diretto interessato;
- a persona espressamente delegata, munita di documento di riconoscimento, delega e documento di riconoscimento del delegante;
- in caso di minore, all'interessato stesso munito di documento di riconoscimento valido o a chi esercita la potestà genitoriale;
- al tutore o curatore munito di documento di riconoscimento valido e della documentazione necessaria.

Le radiografie effettuate, registrate su CD, possono essere richieste all'Ufficio Accettazione del Poliambulatorio versando la somma di € 20,00; il CD potrà essere ritirato, sempre all'Ufficio Accettazione entro sette giorni lavorativi dalla richiesta.

CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA MALATA

Il Paziente ha diritto a:

- essere assistito e curato con premura ed attenzione, nel rispetto dei principi etici e della dignità umana, della nazionalità, dell'orientamento sessuale e delle proprie convinzioni di pensiero e religiose;
- essere sempre individuato con il proprio nome anziché, secondo una prassi non più tollerabile, col numero o col nome della propria malattia. Ha, altresì, diritto ad essere interpellato con la particella pronominale "Lei";
- ottenere dalla struttura sanitaria informazioni relative alle prestazioni dalla stessa erogate, alle modalità di accesso ed alle relative competenze. Lo stesso ha il diritto di poter identificare immediatamente le persone che lo hanno in cura;
- ottenere dal sanitario che lo cura informazioni complete e comprensibili in merito alla diagnosi della malattia, alla terapia proposta e alla relativa prognosi;
- poter rifiutare un trattamento diagnostico o terapeutico;
- ricevere le notizie che gli permettano di esprimere un consenso effettivamente informato, salvo i casi di urgenza nei quali il ritardo possa comportare pericolo per la salute, prima di essere sottoposto a terapie od interventi; le dette informazioni debbono concernere anche i possibili rischi o disagi conseguenti al trattamento. Ove il sanitario raggiunga il motivato convincimento dell'inopportunità di una informazione diretta, la stessa dovrà essere fornita, salvo espresso diniego del Paziente, ai familiari o a coloro che esercitano potestà tutoriale;
- ricevere le cure migliori possibili e di essere informato sulla possibilità di indagini e trattamenti alternativi, anche se eseguibili in altre strutture. Ove il Paziente non sia in grado di determinarsi autonomamente le stesse informazioni dovranno essere fornite alle persone di cui al punto precedente;
- alla massima riservatezza delle informazioni di carattere personale, incluse quelle che riguardano il suo stato di salute, gli accertamenti ed i trattamenti ricevuti;
- proporre osservazioni, encomi e reclami, che debbono essere sollecitamente esaminati, ed essere tempestivamente informato sull'esito degli stessi.

AZIENDA CERTIFICATA



UNI EN ISO 9001:2015

N. CERTIFICATO: 9122.PLCL