



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PADOVA



REGIONE VENETO
AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

Dipartimento di Scienze Ginecologiche e della Riproduzione Umana



**REPARTI DI OSTETRICIA
GUIDA AI SERVIZI**

**e
CARTA DI ACCOGLIENZA
PER LA FUTURA MAMMA E I
SUOI FAMILIARI**

**Ubicazione: Clinica Ginecologica Ostetrica
e 2° piano Divisione Ostetrica
Via Giustiniani, 3 - Padova
Centralino Portineria: 049 8213410 - 3411**

INDICE

| | Pag. |
|------------------------------------|------|
| PRESENTAZIONE | 3 |
| CARTINA | 4 |
| DISLOCAZIONE SERVIZI | 5 |
| CHI OPERA NEI REPARTI | |
| -Equipe Medica | 6 |
| -Equipe Assistenziale | 8 |
| SERVIZI UTILI | 9 |
| CORSO DI PREPARAZIONE ALLA NASCITA | 13 |
| REPARTO DI OSTETRICIA | 17 |
| UTENTI PAGANTI IN PROPRIO | 22 |
| GRUPPO PARTO | 24 |
| PUERPERIO | 30 |

Presentazione

Gentile Signora,

Il Dipartimento di Scienze Ginecologiche e della Riproduzione Umana (Direttore : Prof. Mario Rondinelli) è una struttura universitaria finalizzata alla didattica e ricerca grazie l'assistenza ostetrica e ginecologica. Al Dipartimento afferiscono:

- **Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia**
- **Corso di Laurea in Ostetricia**
- **Scuola di Specializzazione in Ginecologia e Ostetricia**
- **Corsi di Perfezionamento**

- **Unità Operativa Complessa di Ginecologia e Ostetricia**
(Direttore : Prof. G.B. Nardelli)

- **S.S. di Ginecologia d'Urgenza**
(Responsabile : Prof. M. Rondinelli)
- **S.S. di Ginecologia Oncologica Preventiva**
(Responsabile : Prof. S. Dalla Pria)
- **S.S. di Chir. Pelvica Mininvasiva-Ostetricia Operativa**
(Responsabile : Prof. P. Litta)
- **S.S. di Medicina Fetale**
(Responsabile : Dott. E. Cosmi)
- **S.S. di Fisiopatologia della Riproduzione**
(Responsabile : Prof. M. Gangemi)

- **I.A.S. di Ginecologia Endocrinologica**
(Responsabile : Prof. B. Mozzanega)
- **I.A.S. di Fisiopatologia Vulvare**
(Responsabile : Dott. L. Becagli)
- **I.A.S. di Medicina Fetale**
(Responsabile : Prof. D. D'Antona)
- **I.A.S. di Psicoprofilassi Ostetrica**
(Responsabile : Prof. T. Fede)



U.O.C. di GINECOLOGICA e OSTETRICA

Consultare : <http://www.ginecologia.unipd.it/>
<http://www.sanita.padova.it/reparti/ostetricia-e-ginecologia-clinica,1001,29>

DISLOCAZIONE DEI SERVIZI ASSISTENZIALI

Portineria : Piano terra

Aperto dal Lunedì al Venerdì : ore 8,00 - 20,00

Sabato : ore 8,00 - 14,00

Sig. Dino Rocco

Sig.ra Marilena Pittarello Tel. 049 821 3410 - 3411

Ambulatori: Piano Rialzato

Tel. 049 821 1764 Fax 049 821 1763

Prenotazioni telefoniche: Tel. 049 821 3405

dal Lunedì al Venerdì : ore 13,30 - 15,00

Ambulatorio "Cornaro Piscopia" Tel. 049 821 8352

Day - Surgery Accettazione: Piano Rialzato

Tel. 049 821 3263 Fax 049 8218528

Prenotazione:

Tel. 049 821 3263 dal lunedì al Venerdì : ore 11,00 - 14,00

Ambulatorio di Cardiotocografia : Piano Rialzato

Prenotazioni telefoniche: 049 821 3455

dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,30 alle 13,30

Sala Parto: Piano Rialzato

Tel. 049 821 3418 - 3452 - 8545 Fax 049 821 3118

Reparto di Gravidanze ad Alto Rischio): 1° piano

Tel. 049 821 3420 Fax 049 821 3415

Sezione Dozzinanti (area est) 1° piano

Tel. 049 821 3420 Fax 049 821 3415

Patologia Neonatale : 1° piano

Tel. 049 821 3545 Fax 049 821 3301

Degenze ginecologiche e Day - Surgery: 2° piano

Tel. 049 821 3425 Fax 049 821 1785

Sala Operatoria: 2° piano

Tel. 049 821 3421 Fax 049 821 3422

Puerperio : 2° piano Divisione Ostetrica

(edificio posto alle spalle della Clinica Ginecologica e ostetrica).

Tel. 049 821 3480 Fax 049 821 3478

Nido : 2° piano Divisione Ostetrica

(edificio posto alle spalle della Clinica Ginecologica e ostetrica).

Tel. 049 821 3426, Fax 049 821 8540

CHI OPERA NEI REPARTI

EQUIPE MEDICA :

Il **Capo Reparto** è il responsabile delle attività assistenziali dell'Unità Operativa. Su richiesta delle utenti o dei familiari è disponibile per informazioni sulle condizioni cliniche.

I **Ginecologi Strutturati** coadiuvano il Capo Reparto nella gestione del servizio.

I **Medici Specializzandi** collaborano nell'assistenza alle pazienti sotto il controllo del personale strutturato.

Nel nostro reparto è operante un Servizio Distaccato di **Anestesia e Rianimazione** che assicurano la loro attività con una presenza attiva 24 ore su 24.

La presenza costante dell'anestesista consente di eseguire in tempi rapidi e in sicurezza interventi urgenti ed emergenti e, alle donne che lo richiedono, un'analgia in travaglio di parto. (previo colloquio e verifica di accertamenti specifici da eseguire 4 settimane prima del parto).

Nella nostra struttura si esegue il controllo del dolore post operatorio.

I Medici Ospedalieri sono riconoscibili attraverso il cartellino con striscia rossa, i Medici Universitari attraverso il cartellino azzurro.

Ginecologi e Ostetrici :

| | |
|-----------------------------------|--|
| Prof. Nardelli Giovanni B. | giovannibattista.nardelli@unipd.it |
| Prof. Gangemi Michele | michele.gangemi@unipd.it |
| Prof. D'Antona Donato | donato.dantona@unipd.it |
| Prof. Ambrosini Guido | guido.ambrosini@unipd.it |
| Prof.ssa Fede Tulliola | tulliola.fede@unipd.it |
| Prof. Litta Pietro | pietro.litta@unipd.it |
| Dott. Becagli Leopoldo | leopoldo.becagli@unipd.it |
| Dott. Cosmi Erich | erich.cosmi@unipd.it |
| Dott. Konishi de Toffoli Giuseppe | jose@unipd.it |
| Dott. Mozzanega Bruno | bruno.mozzanega@unipd.it |
| Dott.ssa Andrisani Alessandra | alessandra.andrisani@unipd.it |
| Dott. Laganara Roberto | roberto.laganara@unipd.it |
| Dott. Saccardi Carlo | carlo.saccardi@sanita.padova.it |
| Dott. Onnis Gian Luigi | gianluigi.onnis@sanita.padova.it |
| Dott.ssa Zambon Alessandra | zambon.ale@alice.it |
| Dott. Francia Giovanni | franciagiovanni@libero.it |
| Dott.ssa Bogana Gianna | boghy2000@yahoo.it |
| Dott.ssa Visentin Silvia | visentin78@gmail.com |

Psicologi :

| | |
|------------------------------|--|
| Dott.ssa Patrizia Trivellato | patrizia.trivellato@sanita.padova.it |
|------------------------------|--|

Anestesisti e Rianimatori

| | |
|----------------------------------|--|
| Dott.ssa Dal Palù Antonella | antonella.dalpalu@sanita.padova.it |
| Dott.ssa Pitton Maria Angela | mariangela.pitton@sanita.padova.it |
| Dott.ssa Petolillo Maria Rosaria | mariarosaria.petolillo@sanita.padova.it |
| Dott. Massimo Micaglio | massimo.micaglio@sanita.padova.it |
| Dott.ssa Acchetti Antonella | antonella.acchetti@sanita.padova.it |
| Dott. Armellini Gabriele | gabriele.armellini@sanita.padova.it |
| Dott.ssa Giacomello Margherita | margherita.giacomello@sanita.padova.it |
| Dott. Dal Sasso Massimo | massimiliano.dalsasso@sanita.padova.it |

EQUIPE ASSISTENZIALE :

La **Capo Sala** (o **Coordinatori di Unità Operativa**) coordina il personale infermieristico e di supporto e sovrintende all'organizzazione del reparto.

| | |
|---|--------------------------|
| Ambulatori: | Sig.ra Bragion Gabriella |
| Ostetricia e Dozzinanti area est: | Sig.ra Rigo Daniela |
| Ginecologia e Day Surgery: | Sig.ra Zagolin Loretta |
| Sala Operatoria: | Sig.ra Monica Berton |
| Sala Parto: | Sig.ra Ciullo Rosaria |
| Puerperio (presso 2° piano Divisione): | Sig.ra Marchi Nicoletta |
| Centro PMA (Procreazione Medicalmente Assistita): | Sig.ra Almarella Gambaro |
| | Sig.ra Laura Sansone |

L' **Ostetrica** assiste la paziente e il medico durante il travaglio e il parto spontaneo ed operativo.

| | |
|-----------------------------|--------------------------|
| Ost. ALBERTIN MARIASSUNTA | Ost. GAMBALONGA ILEANA |
| Ost. BASSO carmela | Ost. BUTA LUCIA |
| Ost. CALLEGARO MARIA LUISA | Ost. MIOZZO ELENA |
| Ost. GRANCI MARTINA | Ost. LUISE DANIELA |
| Ost. MARIVO FRANCESCA MARIA | Ost. MASSAROTTO MARTINO |
| Ost. PANIZZA CRISTINA | Ost. CRISPINO SARA |
| Ost. SCAPIN GIUSEPPINA | Ost. ZACCHETTIN CHIARA |
| Ost. ZANELLA PAOLA | Ost. GRECO ANNA |
| Ost. BELLA BARBARA | Ost. MONTE PAOLA |
| Ost. ROSSATO FRANCESCA | Ost. MARCHETTA ANTONELLA |

Il **Personale Infermieristico** soddisfa i diversi bisogni delle pazienti ed è identificabile dal cartellino con striscia verde.

Il **Personale di Supporto** collabora con il personale infermieristico nelle attività quotidiane per le cure igieniche, l'assunzione dei pasti, i trasferimenti da e per altre Unità Operative, le attività alberghiere e di comfort e di sanificazione; è riconoscibile attraverso cartellino con striscia viola.



SERVIZI UTILI

CARTELLA CLINICA

Può essere richiesta all' **Ufficio Cartelle Cliniche** (non prima delle Dimissioni) che si trova presso l' **Atrio del Monoblocco - Policlinico** ed è **Aperto al pubblico**

dal Lunedì al Venerdì : ore 9,00 - 13,00 e ore 15,30 - 18,30

Per informazioni, telefonare al 049 821 3055,

dal Lunedì al Venerdì : ore 8,00 - 9,00 e ore 13,00 - 14,00 Fax : 049 8213056

La Cartella Clinica può essere Richiesta allo Sportello

La Cartella Clinica può essere presentata dall'interessato o da un suo incaricato, munito di un documento d'identità **valido** e con copia del documento d'identità **valido** del richiedente.

La Cartella Clinica può essere Richiesta per posta o via fax

La Cartella Clinica può essere richiesta allegando :
-copia del documento di identità, in corso di validità;
-copia della ricevuta del pagamento dell'acconto di € 15,00 versato su ccp n° 13030358, intestato a AOP Prestazioni Ospedaliere Servizio Tesoreria, causale: pagamento acconto richiesta cartella clinica in riferimento alla delibera n° 964 del 22/12/06. **Via Giustiniani, 2 - 35128 Padova**
Fax n° 049 8213056

La Cartella Clinica può essere Richiesta per i Minori (0-18 anni)

La Cartella Clinica dei Minori può essere compilata allo sportello o allegata (alla richiesta per posta o fax) della autocertificazione di esecenza della potestà genitoriale o di tutela legale.

La Cartella Clinica può essere Richiesta per Persone Decedute

La Cartella Clinica delle Persone Decedute può essere compilata allo sportello o allegata (alla richiesta per posta fax) l 'autocertificazione di essere erede legittimo del defunto

ASSOCIAZIONE CILLA

Offre servizio di **OSPITALITA'** e buoni pasto (c/o mense universitarie).

Si trova presso l'atrio del Monoblocco-Policlinico.

Orario di apertura : dal Lunedì al Venerdì : ore 9.30 - 12,00 e ore 17,00 - 19,00

Tel. 049 821 3914.

AVO (Associazione Volontari Ospedalieri)

E' presente in quasi tutti i reparti per il sostegno e l'aiuto ai pazienti.

Funziona anche il Servizio Accoglienza, presso l'Atrio del Monoblocco-Policlinico,

Orario di apertura : dal Lunedì al Venerdì :ore 8.30 - 12.00,

Tel. 049- /8213913

SERVIZIO POSTA

Nel caso sia impossibilitato a deambulare, può rivolgersi al Caposala, o ai Volontari AVO che provvederanno all'invio.

SERVIZIO BANCOMAT

Sportelli Bancomat sono presenti ed operativi 24 ore su 24 ore presso:

-L'atrio del Monoblocco

-L'ingresso dell'Edificio della Direzione Generale

-l'ingresso dell'Edificio della Clinica Ortopedica

-Inoltre una Agenzia della Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo si trova vicino all'Edificio della Radioterapia; vi si può accedere dall'interno dell'area ospedaliera oppure da Via Ospedale Civile n. 28, dove è presente anche un altro sportello Bancomat (Tel. 049 821 3959)

SERVIZIO BAR - RISTORO

Nei reparti sono dislocate le apparecchiature con distribuzione automatica di bevande calde e fredde e fast-food. I distributori sono collocati:

-in Clinica Ginecologia e Ostetrica, presso la Segreteria degli Ambulatori, piano interrato; si accede dalla portineria.

-in Divisione Ostetrica e Ginecologica, nell'Edificio posto alla spalle di quello della Clinica, al piano terra, vicino alla Portineria.

Negli orari di lavoro sono accessibili il

--BAR del Monoblocco

--BAR del Policlinico (adiacente all'Aula Morgagni)

In SITUAZIONI PARTICOLARI



Ci si può avvalere della consulenza di :

Dietista

Mediatore Culturale,

Assistente Sociale

Assistente Sanitario

SERVIZIO RELIGIOSO

Cattolico: E' organizzato dai Padri Camilliani, che si possono incontrare nei piani di degenza o presso la loro sede, al Piano Terra del Monoblocco.

Le Messe si celebrano presso

-la Chiesa sita al piano terra della Clinica Ostetrica,

sono solo la Domenica alle ore 9.30

-la Chiesa sita in atrio Monoblocco con i seguenti orari:

Giorni feriali: ore 7,00 e 17,00

Giorni pre festivi: ore 19.15

Giorni festivi: ore 10.30 e 19.15

Altre religioni: per contattare Ministri di culto di altre religioni occorre rivolgersi al Coordinatore/Caposala

MEZZI DI TRASPORTO

Mezzi pubblici: La Clinica Ginecologia e Ostetrica é facilmente raggiungibile con

-Radio Taxi 24 ore su 24 049 651333

-Autobus (APS) dalla stazione ferroviaria (linea n. 4-19-24) o da "Piazzale Boschetti" di fronte al capolinea mezzi SITA.

-Treno: Stazione Ferroviaria di Padova.

-Aereo:

----dall' **Aeroporto "Marco Polo" di Tessera -Venezia** con Taxi Padova (049 651333), Air Service Padova (<http://www.taxipadova.com/>) o Autobus SITA ogni mezz'ora (telefono 049-820 6811, 049 664476) con arrivo a "Piazzale Boschetti". (<http://ro.autobus.it/ro/asp/RicercaOrari...>)

----dall'**Aeroporto "Antonio Canova" di Sant'Angelo -Treviso**

-Auto: dall'uscita del casello autostradale Padova Est, seguire le indicazioni per l'Ospedale.

PARCHEGGI (sono a pagamento)

-Nelle zone limitrofe all'area ospedaliera sono previste numerose zone adibite a parcheggio.

-Parcheggi: SILOS di via Gattamelata, 60 - vicino Ospedale Busonera.

EDICOLA

Il Dipartimento è fornito di un Servizio Edicola Itinerante, giornaliero, che fa capo alla Portineria.

Inoltre, presso il Monoblocco, al piano rialzato vi è una Edicola fissa, con il seguente

Orario di Apertura :dal Lunedì al Venerdì : ore 6,30 - 18,30 ;

Sabato e Domenica : ore 6.30 - 12.30

Centro Unico di Prenotazione - C.U.P. / Call Center Tel 84000664

--presso il **Piano Rialzato del Monoblocco**
dal Lunedì al Venerdì : ore 7.30 - 19.00

--presso il **Piano Rialzato dell'Ospedale Busonera**
dal Lunedì al Venerdì : ore 7.30 - 19.00

PRESENTAZIONE DEL CORSO di PREPARAZIONE ALLA NASCITA



Gentile Signora,

il corso di preparazione al parto aiuta la futura mamma a prendere coscienza del diritto di essere la protagonista della nascita, di stabilire come e dove avere un figlio, di chiarirsi cosa si deve attendere dall'assistenza al parto, di conoscere i vantaggi e gli svantaggi delle varie terapie in modo da poter scegliere in armonia con le proprie aspirazioni e necessità.

Ed ancora, il corso aiuta la mamma in attesa a prevenire il carico di ansia e paura attraverso la conoscenza dei problemi emotivi che dominano la gravidanza per poter utilizzare le proprie reazioni in maniera corretta.

La Responsabile del Corso

CORSO DI PREPARAZIONE ALLA NASCITA

Il servizio di Psicoprofilassi Ostetrica del Dipartimento organizza a ciclo continuo i corsi di preparazione alla nascita condotti da ginecologhe, psicologa e ostetrica, con la collaborazione del personale del nido e del puerperio e di assistenti sanitarie dell'ULSS 16. I corsi di preparazione alla nascita permettono alle mamme e ai papà in attesa:

- la condivisione di emozioni ed esperienze tra donne nello stesso periodo di gravidanza;
- un approfondimento della conoscenza del bambino in utero (il feto) e delle possibilità di comunicare con lui;
- la conoscenza dei vari momenti del travaglio di parto fisiologico e delle risorse naturali cui attingere per viverlo al meglio in modo consapevole (respirazione, postura e spinte), le incognite e le possibili problematiche;
- di ricevere informazioni sul controllo medico del travaglio/parto (parto spontaneo e taglio cesareo) e del benessere fetale;
 - di ricevere informazioni di educazione perineale;
- di prepararsi al puerperio (il periodo dopo la nascita), all'allattamento al seno, all'incontro con il neonato e alle prime relazioni tra i genitori e il nuovo nato;
- di conoscere e di visitare la struttura dove si partorisce e di incontrare il personale che seguirà il travaglio, il parto e il puerperio.

I corsi di preparazione alla nascita prevedono due incontri settimanali (uno teorico e uno pratico) nelle 9 settimane che precedono il parto

Ogni incontro della parte pratica dura circa due ore ed è rivolto a gruppi di 10-14 donne per gruppo, omogenee per l'età gestazionale, presso la palestra al terzo piano della Clinica Ginecologica e Ostetrica.

1. Il Ginecologo e l'Ostetrica illustrano le varie fasi del travaglio di parto naturale e fisiologico; il significato delle pause e delle contrazioni, il cambiamento del ritmo dall'inizio alla fine del travaglio, le risposte naturali del corpo, l'adattamento al travaglio della madre e del bambino.
2. Sono proposte e sperimentate modalità pratiche per assecondare queste risposte naturali con posture e ritmi respiratori adeguati allo scopo di ottenere conoscenza e confidenza con queste modalità.
3. Vengono presentati lo sviluppo e le capacità del feto, soprattutto dell'ultimo periodo della gravidanza, e del neonato e le naturali modalità di comunicazione con lui.
4. Vengono pubblicizzati i progetti dell'Azienda Ospedaliera e dell'USSL 16 (es. donazione sangue cordone ombelicale, progetto primi giorni...) Vengono fornite informazioni sulle modalità di accesso al Dipartimento per gli accertamenti di fine gravidanza; visita anestesiologicala, monitoraggi, ambulatorio gravidanza a termine.
5. In particolare:
 - L'incontro con la Psicologa offre colloqui singoli o di coppia a mamme e papà
 - L'incontro con l'Ostetrica offre l'occasione di conoscere le modalità di accoglienza e di assistenza alla partoriente (interazione con gli operatori della sala parto, partecipazione dei papà in sala travaglio e sala parto), la preparazione del perineo, i consigli per l'allattamento al seno e per il massaggio infantile. Guida inoltre la visita alla sala parto.
 - L'incontro con la Caposala del Puerperio fa conoscere la realtà dei primi giorni di puerperio, durante la degenza in ospedale.
 - L'Assistente Sanitaria illustra il progetto "primi giorni": l'organizzazione dei servizi territoriali dell'USSL 16 dopo il ritorno a casa affrontando temi quali:primi bisogni del neonato, l'organizzazione, le strategie e le risorse che possono aiutare nei primi tempi della nuova vita.
6. Un 9° incontro si tiene dopo il parto, circa due mesi dopo la conclusione del corso, per ritrovarsi, raccontare l'esperienza del parto, le prime esperienze di "mamma", l'aiuto offerto dal corso e per conoscere i bambini.

Ogni incontro teorico è aperto contemporaneamente alle donne di tutti i corsi e ai loro partners, il giovedì sera dalle ore 18.00 alle ore 19.15, presso la Aula A al piano terra del Dipartimento.

Questi incontri informativi affrontano i seguenti temi:

- la comunicazione madre-padre-bambino durante l'ultimo periodo della gravidanza
- le paure in gravidanza e il significato del dolore in travaglio di parto - l'inizio del travaglio di parto
- il parto
- la presenza dell'anestesista in sala parto
- il puerperio
- il pediatra: allattamento al seno (ore 17.30-19.00)
- il primo anno di vita del bambino
- il padre

Per informazioni e prenotazioni è necessario rivolgersi alla Segreteria degli Ambulatori della Clinica Ginecologica e Ostetrica dal Lunedì al Venerdì, ore 13.30 - 15.00.

Tel. 049 821 3405 - 049 821 3406

Si consiglia la prenotazione al quinto/sesto mese di gravidanza (a 26-28 settimane).

REPARTO di OSTETRICIA



REPARTO di OSTETRICIA
1° piano

pag. 17

UTENTI PAGANTI in PROPRIO

pag. 22

GRUPPO PARTO
piano rialzato

pag. 24

PUERPERIO
2° piano, Edificio della Divisione Ostetrica

pag. 30

Presentazione del Reparto di Ostetricia



Gentile Signora,

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

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

Il reparto é organizzato secondo alcune regole fondamentali necessarie, che La invitiamo a rispettare:

a)-La preghiamo di restare in reparto durante l'effettuazione della visita medica e delle maggiori attività infermieristiche;

b)-Le chiediamo di voler cortesemente invitare i Suoi familiari a lasciare il reparto durante lo svolgimento di tali attività.

Il Medico La informerà riguardo alle terapie mediche ed agli esami ed in alcuni casi, dopo accurata informazione, potrà esserLe richiesto di firmare il “foglio di consenso informato”.

Si ringrazia per la cortese attenzione.

Il Personale del Reparto Ostetricia
Tel.: 049 8213420–3453

VIVERE IN REPARTO

CAMERA

Le camere di degenza sono composte da 5 letti ciascuna ed il bagno si trova ai due lati del reparto.

La camera di degenza è il luogo dove trascorrerà la maggior parte del tempo: esse sono arredate con un armadio, un comodino ed una sedia personale, nonché un tavolo comune.

Ciascun letto è dotato di luce, presa elettrica e di un campanello di chiamata (vedi foto)



CAMPANELLO

di chiamata
per il personale infermieristico



SALA DI ATTESA

Si trova a in fondo del corridoio; é dotata di televisione.

IDENTIFICAZIONE PASSIVA delle Pazienti

A tutte le pazienti , dopo il parto, viene apposto un braccialetto identificativo numerato che richiama un analogo braccialetto apposto al neonato, per prevenire scambi tra neonati e mamme.

Inoltre, braccialetti colorati (Giallo = Ginecologia; Blu = Day Hospital) vengono applicati a tutte le degenti, sin dal ricovero, per poter garantire l'identificazione delle pazienti durante l'anestesia, il sonno, lo stato di incoscienza e durante i trasporti in altri reparti per esami e/o consulenze



Indicazioni per il Ricovero

Il ricovero avviene tramite il **Servizio di Accettazione**, situato presso lo stabile della Divisione Ostetrica; completate gli obblighi amministrativi, il personale ausiliario accompagnerà la gestante in reparto dove verrà accolta e affidata alle cure degli Infermieri.

L'utente è pregato di portare sempre con sé la Tessera Sanitaria assieme a tutti gli eventuali esami effettuati.

Orari di Visita

Giorni Feriali:

dalle ore 14,00 alle ore 15,00 e dalle ore 19,00 alle ore 20,00

Sabato e Festivi:

dalle ore 11,00 alle ore 12,00 e dalle ore 13,30 alle ore 15,00

Non è consentita la presenza di familiari all'interno del reparto negli orari extra visite. Per eventuali informazioni sulle condizioni di salute dei propri familiari, il personale sanitario è a disposizione.

Si raccomanda di non portare all'interno del reparto bambini al di sotto dei 12 anni. Non si ritiene necessario che venga fornita da parte dei familiari assistenza notturna.

AVVERTENZE

I telefoni cellulari possono interferire con le apparecchiature elettromedicali, il loro uso **deve essere autorizzato** dal personale di reparto .

Per quanto riguarda gli apparecchi radio e video, si raccomanda un ascolto a volume moderato o con cuffie.

Il Reparto non risponde di eventuali oggetti di valore, documenti o somme di denaro depositati all'interno dell'armadietto e del comodino e perciò consigliabile non portarne.

DIMISSIONI

Le lettere di dimissione vengono consegnate tutti i giorni alle ore 14,00 circa.

RITIRO ESAMI

Gli esami istologici si ritirano, previo contatto telefonico,
dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00,
presso la guardiola di reparto,
muniti di lettera di dimissioni ed eventualmente delega per il ritiro.
Segreteria di Reparto: Tel. 049 8213420.

Permessi di USCITA TEMPORANEA

I permessi di uscita temporanea devono essere richiesti e concessi dal Medico di Guardia e non devono superare le 24 ore.

DOCUMENTAZIONE VARIA

Tutti i certificati relativi alla degenza, ricovero, prestazioni varie, sono consegnati dal personale infermieristico al momento delle dimissioni del paziente.

AUTODIMISSIONI

La paziente può, sotto la propria responsabilità, firmando l'apposito modulo, autodimettersi anche contro il parere medico. In questo caso non ha diritto alle prestazioni e controlli gratuiti dopo la degenza

VISITE di CONTROLLO

Le visite di controllo sono a regime di gratuità entro un mese dalle dimissioni e si prenotano telefonicamente presso gli Ambulatori - Piano Terra

(Tel. 049 821 3405 - 3406 dal lunedì al venerdì dalle ore 11 alle ore 15.)

Per effettuare la visita, è necessario essere muniti di lettera di dimissioni, cartellino sanitario, e tutta la documentazione consegnata dall'ospedale al momento delle dimissioni.

UTENTI PAGANTI in PROPRIO

Questo regime di ricovero è riservato agli utenti che scelgono il proprio Medico Curante, tra coloro che esercitano libera professione in Azienda: le spese sanitarie e alberghiere sono sostenute in toto dall'utente, previa compilazione del modulo di accettazione con il quale il paziente pagante avrà la facoltà di scegliere il proprio medico curante.

Le camere degli utenti paganti in proprio sono situate al 1° piano dello stabile della Clinica Ginecologica e Ostetrica. Possono essere ricoverati pazienti anche con patologie diverse da quelle ostetriche - ginecologiche.

Eventuali preventivi di spesa possono essere richiesti presso l'Ufficio Preventivi, situato nell'atrio Monoblocco - Policlinico (sopra il Pronto Soccorso) muniti di richiesta di ricovero, con diagnosi medica predisposta dal medico curante.

Per informazioni

Tel. 049 821 8189 - 8190 dal lunedì al venerdì : ore 8,00 - 12,30.

Le stanze sono singole con bagno e doccia, tv più video registratore, aria condizionata, frigo e telefono autonomo.

C'è inoltre una poltrona-letto per ospitare eventuali familiari che, su specifica richiesta possono consumare il pasto con la degente (è necessario avvertire il giorno prima e firmare l'apposito modulo)

Possono essere richiesti al personale infermieristico i pasti per le persone familiari che sono presenti in stanza, previa accettazione della spesa tramite compilazione di modulo buono pasti.

Al 2° piano della Divisione Ostetrica sono riservate due stanze singole per la degenza successiva al parto, in regime dozzinanti.

Presentazione Gruppo Parto



Gentile Signora,

Il personale sanitario desidera fornirLe alcune utili indicazioni per facilitare la Sua degenza.

Nel nostro reparto incontrerà Medici, Ostetriche, Infermiere, Operatori e Ausiliari Socio Sanitari, tutti identificabili attraverso il cartellino di riconoscimento.

La Sala Parto richiede il rispetto di alcune regole fondamentali, riportate di seguito, che La invitiamo ad osservare.

Nelle pagine seguenti Le verranno date alcune informazioni per rendere più confortevole la Sua degenza in Sala Parto.

Si ringrazia per la cortese attenzione

Il Personale del la Sala Parto

Tel.: 049 821 3418–3452

PRESTAZIONI EROGATE

L'equipe dell'Unità Operativa Complessa di Ginecologia e Ostetricia assiste le Signore per quanto attiene:

- Gravidanza fisiologica
- Gravidanza patologica (pre-eclampsia, eclampsia, ipertensione, diabete, ritardo di crescita fetale, malattie infettive, parti prematuri, rottura prematura delle membrane, ecc..)
- Travaglio di parto fisiologico e distocico
- Parto vaginale spontaneo
- Parto vaginale indotto e pilotato
- Taglio cesareo
- Interventi ostetrici
- Revisioni di cavità uterina
- Assistenza al neonato a termine e a quello prematuro
- Donazione Allogena del Sangue del Cordone Ombelicale (contenente cellule staminali)
- Conservazione Autologa del Sangue del Cordone Ombelicale (contenente cellule staminali)

N.B. la Donazione Allogena significa donare il sangue gratuitamente per un uso pubblico, mentre la Donazione Autologa significa conservare per sé il proprio sangue.

Sono previste per i parti fisiologici tecniche dolci di assistenza al parto:

- Posture alternative in travaglio di parto
- Bagni e docce tiepide
- Parto nella posizione più consona alla partoriente
- Parto senza episiotomia
- Recisione tardiva del cordone ombelicale
- Contatto precoce del bambino col ventre materno
- Attaccamento precoce al seno

L'attuazione di tali procedure richiede il consenso della gestante e dell'equipe ostetrica e necessita di una discussione e confronto da effettuarsi ai corsi di preparazione al parto.

ANALGESIA in TRAVAGLIO di PARTO

E' possibile richiedere all'Anestesista, sempre presente in Sala Parto, l'Analgesia durante il travaglio [Epidurale o peridurale (continua) e Spinale (bolo unico)]

Per informazioni sull'incontro con l'Anestesista chiamare il numero 049 8213410 - 3411 dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 12.

UBICAZIONE della SALA di PARTO

La Sala Parto della U.O.C. di Clinica Ginecologica e Ostetrica è ubicata al Piano Rialzato dell'Edificio del Dipartimento di Scienze Ginecologiche e della Riproduzione Umana.

RICOVERO

La Signora si recherà all'Accettazione Ginecologica e Ostetrica, ubicata al piano terra dell'Edificio della Divisione Ostetrica , portando con sé tutta la documentazione clinica della gravidanza e la tessera sanitaria.

In caso di parto **cesareo programmato** la data dell'intervento dovrà essere concordata con il Ginecologo e la Coordinatrice della sala parto.

Nei giorni antecedenti a tale ricovero dovranno essere eseguiti specifici esami ematochimici.

Il giorno precedente l'intervento, verso le 15.30 la Signora si recherà direttamente all'Accettazione Ginecologica e Ostetrica per l'espletamento del ricovero e successivamente verrà accompagnata in Puerperio, al 2° piano della Divisione Ostetrica dove trascorrerà la degenza.

Il Puerperio è infatti unico per i due Reparti di Clinica e Divisione.

I LOCALI del Gruppo Parto

LE SALE TRAVAGLIO

Sono disponibili tre sale travaglio a due letti ciascuna. Ogni sala ha le pareti affrescate con un diverso assortimento cromatico per rendere l'ambiente accogliente, familiare e rilassante.

Dopo l'Accettazione la degente viene accompagnata da un Operatore Socio Sanitario in Gruppo Parto della Clinica Ginecologica e Ostetrica..

In corso di travaglio viene avviato il monitoraggio cardiocografico continuo o intermittente, in base alle condizioni fetali. La presenza di un familiare della gestante è consentita sia in travaglio che al momento del parto.

LE SALE PARTO

Al termine di un travaglio fisiologico, l'Ostetrica assiste la fase espulsiva finale in Sala Parto, consigliando alla Signora le modalità di spinta più idonee per l'espletamento del parto, che avviene in presenza del Ginecologo.

Alla nascita, se la Signora lo desidera e se le condizioni del neonato lo permettono, il bimbo viene posto sull'addome materno e l'Ostetrica o il partner provvederà al taglio del cordone ombelicale effettuando le prime cure neonatali.

Il Neonatologo visiterà il neonato in Sala parto o al Nido, a seconda delle necessità.

Dopo il parto la puerpera rimane altre due ore (post-partum) per un miglior controllo ostetrico e viene quindi trasferita in Puerperio (al 2° piano dell 'Edificio della Divisione Ostetrica).

LE SALE di PREPARAZIONE al Taglio Cesareo

Il Gruppo Parto dispone di spazi idonei dedicati alla preparazione della paziente che deve partorire mediante taglio cesareo; anche in questa fase il benessere fetale viene monitorato in continuo.

LE SALE OPERATORIE

Sono attigue alla Sala Parto : qui vengono effettuati i parti cesarei programmati e quelli d'urgenza. Durante il taglio cesareo è consentita la presenza solo del personale sanitario.

Dopo la nascita il papà del neonato accompagnerà il proprio bimbo al nido assieme ad un'infermiera.

AMBULATORIO della GRAVIDANZA a TERMINE

L' Ambulatorio delle Gravidanze a Termine è attiguo alla Sala Parto della Clinica Ginecologica e Ostetrica, ed accoglie tutte le pazienti dalla 37^a settimana in poi, costituendo un vero e proprio riferimento per tutte le mamme, indipendentemente da chi le ha seguite in gravidanza.

Si effettuano visite ostetriche, controlli dei parametri ecografici e monitoraggi cardiotocografici alle signore a termine di gravidanza per valutare il benessere della mamma, del bimbo e stabilire il momento opportuno per il ricovero.

Le visite ambulatoriali vengono effettuate il
lunedì, mercoledì e venerdì : ore 8.30 - 12.30

Per informazioni

telefonare al numero 049 821 3418 - 049 821 3455
dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

**Per qualsiasi Urgenza - Emergenza, rivolgersi al
Pronto Soccorso - Accettazione Ostetrica, ubicato al piano terra
dell' Edificio della Divisione Ostetrica**

AMBULATORIO di CARDIOTOCOGRAFIA

La cardiocotografia è un sistema di registrazione della frequenza cardiaca fetale in presenza o assenza di contrazioni uterine.

In questo ambulatorio si effettuano:

- Consuling ostetrico;
- Monitoraggi materni-fetali;
- Compilazione del certificato di assistenza al parto, in tutte le lingue;
- Distribuzione della carta di accoglienza;
- Visite ostetriche, se necessarie.

L'Ambulatorio è attivo dal Lunedì al Venerdì : ore 7.30 - 12.00.

Per prenotare,

--telefonare al n. 049 821 3455

--dal Lunedì al Venerdì : ore 12,00 - 14,00

--munirsi di impegnativa medica.

SALA d'ATTESA

Questo spazio vicino all'ingresso del Gruppo Parto, consente ai familiari di aspettare la nascita del neonato.

IDENTIFICAZIONE PASSIVA delle Pazienti

In Sala Parto, a tutte le pazienti , dopo il parto, viene apposto un braccialetto identificativo numerato che richiama un analogo braccialetto apposto al neonato, per prevenire scambi tra neonati e mamme.

Presentazione del PUERPERIO



Gentile Signora,

Ben arrivata nella Unità Operativa Complessa di Ginecologia e Ostetricia che La ospiterà, assieme al Suo bimbo nei prossimi giorni.

Con questo opuscolo desideriamo fornirLe alcune informazioni che potrebbero esserLe utili.

Per tutto quanto riguarda il suo bimbo, che trascorrerà in stanza vicino a Lei la maggior parte del tempo, La invitiamo a rivolgersi al personale del Nido, sezione ubicata anch'essa in questo piano.

Nel nostro reparto incontrerà il Personale Sanitario composto da Medici, Infermieri, Operatori re ausiliari socio-sanitari ed anche Volontari AVO (Associazione Volontari Ospedalieri), tutti identificabili attraverso il cartellino di riconoscimento.

Il reparto é organizzato secondo alcune regole fondamentali necessarie, che La invitiamo a rispettare; tra queste La preghiamo di restare in reparto durante l'effettuazione della visita medica e delle maggiori attività infermieristiche; Le chiediamo inoltre di voler cortesemente invitare i Suoi familiari ad attenersi all'orario di visita, che è limitato, per consentire al neonato e mamma di stare più tempo assieme.

Il Medico La informerà riguardo agli interventi, esami e terapie mediche, richiedendoLe in alcuni casi, di firmare il "foglio di consenso informato".

Si ringrazia per la cortese attenzione.

Il Personale del Reparto Puerperio
Tel.: 049 8213480

VIVERE IN REPARTO

CAMERA

La camera di degenza può essere a 2 o 4 letti, è dotata di che è ad esclusivo uso delle degenti; papà e visitatori devono utilizzare i WC del piano terra. La doccia per le degenti è a metà del corridoio di destra.



Nel Reperto ci sono anche 2 stanze singole adibite a Ricoveri a Pagamento (solo per l'espletamento del parto e non per le lungodegenze).

La camera di degenza è il luogo dove trascorrerà la maggior parte del tempo: esse sono arredate con un armadio, un comodino ed una sedia personale, nonché un tavolo comune.

Ciascun letto è dotato di luce diurna e notturna, presa elettrica e di 2 campanelli di chiamata (vedi foto)

CAMPANELLI del PUERPERIO

di chiamata differenziata per comunicare con il personale infermieristico del Reparto o del Nido, a seconda delle necessità.



SALA DI ATTESA

E' situato a destra della Guardiola e, nell'orario di visita, si possono ricevere per tempi brevi , anche bambini di età inferiore a 12 anni.

Orari di Visita

Giorni Feriali e Festivi

Per i Neo - Papà : dalle 14,00 alle 20,00

Per i visitatori di età > 12 anni dalle ore 19,00 alle ore 20,00

La presenza di familiari al di fuori dell'orario di visita è prevista solo per situazioni eccezionali, previa autorizzazione del Medico di Reparto e/o della Caposala.

L'assistenza è garantita esclusivamente dal personale di reparto.

Si prega di far rispettare gli orari ai propri familiari e amici.

Per motivi igienico - sanitari e per rispetto verso gli altri degenti é preferibile che nella stanza non vi sia più di due visitatori per ogni degente.



AVVERTENZE

- ❖ I telefoni cellulari possono interferire con le apparecchiature elettromedicali, il loro uso deve essere autorizzato dal personale di reparto.
- ❖ Nel corridoio di sinistra c'è il telefono pubblico a scheda: al piano terra, vicino alla scala, c'è il distributore di schede telefoniche.
- ❖ Per quanto riguarda gli apparecchi radio e video, si raccomanda un ascolto a volume moderato, o con cuffie.
- ❖ Il Reparto non risponde di eventuali oggetti di valore, documenti o somme di denaro depositati all'interno dell'armadietto e del comodino. (alla dimissione si prega di lasciare le chiavi nella serratura).
- ❖ Eventuali oggetti di valore possono essere affidati per custodia momentanea al personale in servizio

Controllo del Dolore Post-operatorio

In questo reparto si esegue IL

CONTROLLO DEL DOLORE POST OPERATORIO :

MEDIANTE LA SOMMINISTRAZIONE PER VIA ENDOVENOSA, PERIDURALE O ORALE DI ANALGESICI OPPORTUNAMENTE SCELTI AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL DOLORE POST OPERATORIO SENZA PREGIUDICARE L'ALLATTAMENTO. PER ULTERIORI INFORMAZIONI CI SI PUO' RIVOLGERE AL PERSONALE ASSISTENZIALE

24 ore con Voi



- ❖ Tutti i giorni, dal lunedì al venerdì dopo la visita medica il Responsabile di Reparto è a disposizione per colloqui con i familiari dei pazienti, dopo le ore 11.
- ❖ Per evidenti motivi di privacy **non vengono fornite informazioni telefoniche** sullo stato di salute dei pazienti ricoverati.

ACCETTAZIONE

- ❖ Viene eseguita in sala parto e occasionalmente nel nostro reparto.
- ❖ Per il ricovero è necessario esibire la tessera sanitaria cartacea per consentire l'espletamento delle indispensabili pratiche burocratiche.

CERTIFICATO DI RICOVERO

- ❖ Viene consegnato solo su espressa richiesta della degente al momento della visita di dimissione.

DOCUMENTAZIONE CLINICA PERSONALE

- ❖ Potrà essere consegnata al medico, alla caposala o agli infermieri; dovrà essere richiesta al momento della dimissione.

PERMESSI di USCITA TEMPORANEA

Dovranno essere richiesti e concessi dal Medico di reparto o di guardia.
Non possono superare le 24 ore.

Braccialetti di Identificazione Mamma - Neonato

In Sala Parto, a tutte le pazienti, dopo il parto, viene apposto un braccialetto identificativo numerato che richiama un analogo braccialetto apposto al neonato, per prevenire scambi tra neonati e mamme.

Questi braccialetti vengono rimossi dalla mamma e dal/i neonato/i solo al momento della dimissione, momento in cui viene consegnato definitivamente il/i neonato/i alla mamma.

LETTERA di DIMISSIONI

Generalmente viene consegnata alle ore 14 circa, unitamente a quella di dimissione del neonato. Entro un mese dal parto, o nei tempi indicati nella lettera di dimissione, è opportuno sottoporsi a visita ginecologica di controllo che può essere effettuata presso i nostri ambulatori siti al piano rialzato della Clinica Ostetrica.

La prenotazione viene effettuata dal personale di reparto dopo espresso consenso della degente: data e orario della visita verranno riportati nella lettera di dimissioni. In caso di impossibilità a effettuare la visita è necessario telefonare dal Lunedì al Venerdì dalle 7.30 alle 17.00, al Call Center numero: **840 000 664** (uno scatto alla risposta) per la disdetta. Diversamente verrà addebitato l'importo della visita anche se non effettuata. Unitamente alla lettera per il Medico Curante verranno consegnati dei foglietti azzurri in duplice copia per usufruire gratuitamente della visita di controllo o di eventuali indagini prescritte post ricovero: sono da consegnare al personale degli ambulatori/servizi il giorno in cui viene effettuata la prestazione.

Per i residenti dell'UISS 16, possono essere consegnati due stampati che consentono di ritirare gratuitamente alcuni farmaci, prescritti alla dimissione, presso l'atrio del Monoblocco

Gli esiti di esami istologici si ritirano al 1° piano della Clinica Ostetrica previa telefonata allo 049 8213420 dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13.

I risultati delle indagini eseguite dopo la dimissione si potranno cono-

scere (dopo 2 giorni dall'esecuzione) telefonando al n° 049 821 3480 dal lunedì al venerdì : ore 11,00 - 12.30

AUTODIMISSIONI

La Signora, sotto la propria responsabilità e firmando l'apposito modulo, può dimettersi anche contro il parere del Medico. In questo caso non ha diritto alle prestazioni e ai controlli gratuiti dopo la degenza.

DOCUMENTAZIONE per il NEONATO

Alla dimissione è preferibile aver già provveduto all'iscrizione all'anagrafe del neonato. Con il certificato di assistenza al parto, rilasciato dall'ostetrica in Sala Parto previa firma su apposito registro, è possibile recarsi al Comune di Padova o di residenza entro 10 giorni dal parto.

Entro il 3° giorno è invece possibile effettuare tale dichiarazione al piano terra di questo edificio dove un'incaricata della Direzione Ospedaliera provvederà a predisporre la documentazione e a trasmetterla al Comune di residenza della mamma. Se il papà e la mamma non sono sposati o il loro certificato di matrimonio non è riconosciuto in Italia, devono presentarsi entrambi con documenti di identità valida. **L'orario di accesso è dalle 10 alle 12 dal lunedì al venerdì**, salvo modifiche imposte da esigenze di servizio.

Per poter accedere al servizio entro l'orario di apertura, è necessario presentarsi allo sportello **entro le ore 11.30** per ritirare il numero.

Vengono rilasciate 3 copie della dichiarazione: una serve per il rilascio della tessera sanitaria, le altre due vanno consegnate al personale del Puerperio e del Nido. E' utile effettuare la **tessera sanitaria** del neonato e la scelta del pediatra già durante la degenza: solo per i neonati residenti all'ULSS 16 ciò può essere fatto al piano terra di questo edificio presso il CUP dal lunedì al venerdì ore 11,00 - 12,00 esibendo certificato o dichiarazione di nascita del neonato e la tessera sanitaria della mamma.



Offre **informazioni, indicazioni** sull'organizzazione dell'Azienda, **richieste** o **segnalazioni**. Fornisce indicazioni sull'**accoglienza dei parenti dei malati**. L'ufficio è aperto presso l'atrio del Monoblocco (Azienda Ospedaliera di Padova, Via Giustiniani 2 - 35128 Padova) dal Lunedì al Venerdì dalle 08.30 alle 14.30

TELEFONO: 049 821 3200 - 049 821 2090, FAX: 049 821 3364, E-MAIL: urp@sanita.padova.it

Dipartimento di Scienze Ginecologiche e della Riproduzione Umana U.O.C. di Ginecologia e Ostetricia

Gentile Sig./Sig.ra,

lo staff del reparto La invita ad utilizzare il presente modulo qualora Lei ritenesse di portare a conoscenza della Caposala eventuali suggerimenti e segnalazioni che potrebbero essere utili per migliorare il nostro servizio. Può inserirlo nell'apposita cassetta che è situata vicino alla stanza degli infermieri.

La segnalazione può essere completamente anonima.



Suggerimenti :

Segnalazioni:

Data: _____ Eventuale Firma _____

Come Giudica nel complesso l'assistenza e le cure ricevute?

Ringraziamo per la Vostra collaborazione.

| | | | |
|--|---|--|---|
| Totalmente Insoddisfatto  | Non soddisfatto  | Soddisfatto <input type="checkbox"/> | Molto soddisfatto  |
|--|---|--|---|