



Azienda ospedaliero-universitaria Senese



Dipartimento di Salute Mentale e degli Organi di Senso

U.O.C. Chirurgia Maxillo-facciale

*Direttore ff: Professor Paolo Gennaro*

Lotto primo, Piano 2



## Chirurgia Maxillo-facciale

Carta di accoglienza nel reparto

*Gentile Signora, Gentile Signore, questo opuscolo è stato predisposto per offrire le indicazioni necessarie per rendere più confortevole e agevole la sua degenza, nel rispetto della vita e della dignità della persona.*

La U.O.C. di Chirurgia Maxillo-facciale ha come finalità il trattamento delle patologie che interessano il distretto testa-collo. La nostra équipe si occupa, in particolare:

- Traumatologia con fratture delle ossa facciali e lesioni dei tessuti molli
- Malformazioni cranio-facciali
- Malformazioni maxillo-mandibolari
- Atrofie del mascellare e della mandibola
- Osteonecrosi radio e farmaco indotta della mandibola e del mascellare
- Tumori benigni e maligni delle ossa facciali e dei tessuti molli del distretto cranio-facciale
- Patologie dell'articolazione temporo-mandibolare
- Lesioni dei nervi cranici, in particolare del 5° e 7° nervo cranico
- Microchirurgia ricostruttiva del distretto testa-collo

- Patologie orbitarie (es Esoftalmo basedowiano)
- Rianimazioni facciali in pazienti con paralisi del facciale
- Neurotizzazione della cornea
- Patologie dei seni paranasali
- Chirurgia orale (disodontiasi)
- Neoformazioni cistiche
- Malformazioni arteriose, venose ed artero-venose del distretto testa-collo
- Patologie delle ghiandole salivari
- Endoscopia del basi-cranio
- Settorinoplastiche funzionali post-traumatiche
- Labiopalatoschisi

Inoltre ci occupiamo del Linfedema di tutti i distretti corporei, sia primari sia secondari a patologie neoplastiche/infettive attraverso interventi di supermicrochirurgia per l'allestimento di by-pass linfatico-venosi periferici in regime di sedo-analgesia e lipoaspirazioni.

Dopo valutazione ambulatoriale, con possibile richiesta di esami strumentali, i pazienti vengono messi in lista operatoria.

Successivamente i pazienti vengono contattati dal servizio di pre-ospedalizzazione, che in un giorno

lavorativo, organizzerà per il paziente esami ematici, Rx torace, elettrocardiogramma e visita anestesiológica.

I pazienti fuori regione, potranno eseguire gli esami richiesti e inviarli tramite fax o e-mail ed essere sottoposti a valutazione anestesiológica il giorno prima dell'intervento chirurgico.

Dopo che il paziente risulterà pronto con gli esami di pre-ospedalizzazione, il paziente verrà contattato dalla nostra équipe per comunicargli la data dell'intervento chirurgico, in media con minimo una settimana di preavviso.

### **Consenso informato**

Il paziente deve essere informato in modo chiaro ed esauriente sullo scopo, le conseguenze e i possibili rischi connessi alla prestazione prima di sottoporsi all'esecuzione di un trattamento chirurgico, diagnostico o terapeutico e autorizzarli esplicitamente sottoscrivendo il modello del consenso informato.

### **Oggetti e documenti da portare in ospedale**

I tempi di degenza dipendono dal tipo di intervento eseguito e dal decorso postoperatorio. Si racco-

manda quindi di portare con sé in ospedale questi elementi essenziali:

- tessera sanitaria;
- tutti gli accertamenti diagnostici effettuati nell'ultimo anno (ECG, Rx, referti, ecc.);
- farmaci abitualmente assunti a domicilio;
- pigiama e/o la camicia da notte con apertura sul torace;
- vestaglia o la giacca da camera;
- biancheria intima e fazzoletti;
- pantofole possibilmente antiscivolo;
- articoli per la cura personale (spazzolino da denti, dentifricio, sapone, set da barba, asciugamani, deodorante, profumo, trucco, creme, kit per lenti a contatto, ecc);
- articoli per l'alimentazione: tovaglietta e tovagliolo da tavolo in stoffa o carta, bicchiere, tazza, posate per la colazione. I piatti, le posate e 500 ml di acqua per i pasti principali sono forniti dall'ospedale.
- ausili personali (stampelle, bastoni, ecc) per le persone anziane e/o i portatrici di disabilità;
- possono essere portati: i libri, le riviste, il lettore Cd o Mp3 o la radio (importante che siano con cuffia), il telefono cellulare.

### **Il funzionamento del reparto**

Il reparto è suddiviso in stanze di degenza a 2 posti letto dotate di servizi igienici e doccia, poltrona relax.

Il posto letto è assegnato dal personale infermieristico in base alla configurazione del reparto, alle disponibilità del momento, al sesso, all'età, alla gravità della malattia, alla complessità diagnostico-terapeutica e alle condizioni generali del malato.

Ogni posto letto comprende: letto articolato dotato di ruote che può essere manovrato tramite le apposite manovelle, comodino, armadietto, lampada e faretto per sulla testiera del letto, sedia, pulsante di chiamata del personale (campanello) e le prese elettriche.

Il degente e i familiari sono pregati di non occupare gli altri letti adiacenti, anche se questi sono vuoti. Si prega di lasciare il bagno pulito, in ordine e privo di oggetti personali dopo l'uso.

Per motivi igienici è sconsigliabile tenere in camera vasi di fiori o piante.

Per esigenze organizzative il malato può essere spostato di stanza.

### **L'assistenza non sanitaria ai de-**

### **genti**

E' consentita la presenza accanto al paziente di una persona di fiducia con funzioni esclusive di sostegno, compagnia e sorveglianza purché questa non interferisca con l'attività del personale.

Una richiesta scritta in tal senso deve essere consegnata al coordinatore sanitario. Una volta autorizzata, la persona può accedere al reparto al di fuori del normale orario di visita, dalle ore 21 alle ore 7.

### **La visita medica**

E' effettuata di sia di mattina che di pomeriggio dal medico di reparto e dagli specializzandi.

### **La ristorazione per il paziente**

Alle persone prive di restrizioni dietetiche, il giorno del ricovero è servito un pasto standard.

Il pranzo e la cena si prenotano il giorno precedente e le pietanze sono scelte personalmente tra il menu proposto dalla cucina. I degenti sottoposti a dieta sono sconsigliati di nutrirsi con alimenti provenienti dall'esterno.

Durante la degenza non è prevista la distribuzione di bevande. La prima colazione è servita alle ore 08:00 circa;

il pranzo (come da prenotazione del giorno precedente) è servito alle ore 12:00 circa; la cena (come da prenotazione del giorno precedente) è servita alle ore 18:30 circa; i pasti sono consumati in camera. Se al momento del pasto il malato non si può alimentare, il vassoio è conservato in cucina e consegnato caldo in seguito.

### **Informazioni sul ricovero**

Il ricoverato può chiedere al personale sanitario che nessuna informazione venga resa sulla sua presenza in reparto. Inoltre il ricoverato può comunicare agli operatori sanitari i nominativi dei soggetti ai quali possono essere fornite le informazioni sul suo stato di salute. Per non arrecare disturbo agli altri degenti si raccomanda di limitare il numero dei visitatori, di non fare eccessivo rumore e di parlare a voce bassa.

Le informazioni vengono fornite ai soggetti autorizzati dalle ore 08:00 alle 19:00, durante i controlli al paziente.

Per eventuali urgenze è possibile rivolgersi al personale sanitario in servizio, che provvederà a contattare i medici. La permanenza di un familiare durante le ore notturne è

permessa solo in casi particolari previa autorizzazione da parte del medico di reparto.

### **La dimissione**

Al momento della dimissione, al paziente vengono consegnati:

- una lettera indirizzata al medico di medicina generale con la relazione clinica, le indicazioni necessarie al proseguimento della cura e le eventuali date e luoghi dei controlli e delle medicazioni ambulatoriali

- la documentazione clinica
- la richiesta per ritirare i farmaci prescritti per le 24 ore successive presso la farmacia interna situata al piano 1S nel corridoio principale di ingresso.

I pazienti possono richiedere il trasporto in ambulanza. Il servizio è gratuito all'interno della regione Toscana; fuori della regione è a carico dei pazienti.

### **I controlli post ricovero**

Sono prenotati dal reparto e i dati sono riportati nella lettera di dimissione. Altri esami, se previsti, si possono prenotare tramite CUP: 0577 767676.

### **Assistenza spirituale e filosofica**

I ricoverati che desiderano incontrare o parlare con il proprio referente spirituale o filosofico sono pregati di contattare il coordinatore infermieristico.

### **Farmaci per i pazienti in dimissione**

Il paziente in dimissione può ritirare il farmaco con cui è stato curato o che gli è stato prescritto dallo specialista presentando al punto di distribuzione l'apposita richiesta del medico che ha prescritto la terapia.

Collocazione: ingresso principale dell'ospedale piano 1/S.

Orario: dal lunedì al venerdì, 9.00-16.00

### **Richiesta della cartella clinica**

La richiesta per ottenere la copia della cartella clinica può essere presentata:

- personalmente al Servizio Accoglienza, all'ingresso principale dell'ospedale
- tramite fax al numero 0577 586232
- per e-mail indirizzata a [cartelle-cliniche@ao-siena.toscana.it](mailto:cartelle-cliniche@ao-siena.toscana.it)

La copia può essere spedita per posta o consegnata direttamente

all'Ufficio Ticket.

*Collocazione:* Tunnel d'ingresso dell'ospedale;

*Telefono:* 0577 585054.

*Orario :* dal lunedì al venerdì 7.45 - 18.15, sabato 7.45 - 13.00; *Orario telefonico:* dal lunedì al venerdì 9.30 - 13.00.

- Ufficio Cartelle Cliniche:

*Collocazione:* Lotto Didattico, Piano -2

*Tel.* 0577 585827; *Orario:* lunedì-martedì-mercoledì e venerdì 9.00-13.30. Giovedì chiuso.

### **Assistenza post ricovero**

La necessità di assistere i pazienti non autosufficienti - in modo temporaneo, parziale o permanente - viene segnalata dal reparto all'Agenda Continuità Ospedale Territorio (Acot).

In base all'esito della valutazione, effettuata dagli operatori dell'Acot e dal personale ospedaliero in accordo con il medico di medicina generale, viene avviata la procedura di assistenza domiciliare o residenziale nelle strutture di continuità assistenziali territoriali.

### **Altri servizi e assistenza non sanitaria**

### **Centro unico di prenotazione**

### **(Cup)**

Orario telefonico: lunedì - venerdì 8.00-18.00; sabato 8.30-13.00

Tel. 0577 767676

Orario di sportello: lunedì - venerdì 7.45-18.15; sabato 7.45-13.00

### **Servizio accoglienza**

- Corridoio d'ingresso principale, piano 1S

Orario: dal lunedì al sabato 8.00 - 19.45, Tel. 0577 585689

- Sala di attesa del Pronto soccorso, lotto DEA, piano 4S

Orario: dal lunedì alla domenica 8.00 - 20.00

Tel. 0577 585058

### **Ufficio relazioni con il pubblico**

Lotto didattico, piano 1S

Orario: dal lunedì al venerdì, 9.00 - 13.00;

martedì e giovedì anche 14.30 - 16.30

Tel. 0577 585518

### **Centralino**

Tel. 0577 585111

### **Noleggiate poltrone e carrozzine**

In ospedale è possibile noleggiare gratuitamente poltrone e carrozzine previo deposito del documento di identità della persona

che effettua il ritiro. *Collocazione:* lotto primo, piano terra. *Poltrone -* Orario di consegna: dal lunedì al sabato, 18.00-19.50; domenica 19.00-19.50. *Riconsegna:* dal lunedì al sabato, 7.00-10.00, domenica: 7.00-8.00.

*Carrozzine -* Orario di consegna e riconsegna: dal lunedì al sabato, 8.00-19.00. Tel. 0577 585197.

### **Servizio di interpretariato**

Nell'ospedale è attivo un servizio di mediazione linguistico-culturale. Per attivarlo è necessario rivolgersi al personale sanitario

### **Luoghi di culto e di riflessione**

- Chiesa cattolica

Cappella: lotto didattico, piano 1/S  
Altro luogo di preghiera: lotto quarto, piano 5/S

- Sala del silenzio: lotto didattico, piano 1/S, aperta al pubblico tutti i giorni dalle 8.30 alle 19.30. E' un luogo a disposizione di tutti coloro che, indipendentemente dalle proprie convinzioni religiose e filosofiche, desiderino meditare, riflettere, pregare.

### **Servizio di parrucchiere/barbiere**

Per appuntamenti chiamare direttamente il numero 0577 585292 o la

portineria al numero 0577 585100. Servizio a pagamento accreditato dall'Azienda ospedaliero-universitaria Senese.

*Collocazione:* secondo lotto, piano 4/S (prendere l'ascensore dietro al bar). *Orario:* mattino, dal lunedì al venerdì, 7.30-12.00; pomeriggio: dal lunedì al mercoledì, 13.30-18.00.

### **Biblioteca**

I degenti e i loro familiari possono usufruire dei libri, del materiale multimediale e dei periodici della biblioteca ospedaliera, prendendo in prestito fino a sei volumi. *Collocazione:* lotto didattico, piano terra. *Orario:* dal settembre al giugno, dal lunedì al venerdì, 15.00-17.30; luglio e agosto, mercoledì 15.30-18.00 (chiuso dal 1° al 16 agosto).

### **Edicola**

Cura la vendita di giornali, libri e riviste, articoli di monopolio, schede telefoniche, biglietti dell'autobus, francobolli, articoli da regalo, ecc.

*Collocazione:* secondo lotto, piano 1/S

*Orario:* dal lunedì al sabato 7.00-20.00, domenica e festivi 7.30 - 12.30.

### **Bar**

• Secondo lotto, piano 1/S  
*Orario di apertura:* dal lunedì al sabato 7.00-20.30, domenica e festivi 7.00-19.30;

• Quarto lotto, piano 5/S.  
*Orario:* dal lunedì al venerdì 7.30-15.30. E' vietata la vendita ai degenti di alcune bevande, come gli alcolici.

### **Ristorante self-service**

*Collocazione:* secondo lotto, piano 1/S.

*Orario:* dal lunedì al venerdì 11.45-14.45; sabato e domenica 12.00-14.30.

### **Distributori automatici**

All'interno dell'ospedale sono presenti numerosi distributori automatici di bevande calde, fredde e alimenti, funzionanti con monete.

### **Bazar**

Cura la vendita di articoli sanitari, abbigliamento, biancheria, intimo, oggettistica varia per adulti, bambini e neonati.

*Collocazione:* primo lotto, piano 1/S, corridoio interno.

*Orario:* dal lunedì al sabato 8.00-20.00.

### **Banca**

Monte dei Paschi di Siena, Agenzia 4

*Collocazione:* secondo lotto, piano 1S

*Orario:* dal lunedì al venerdì 8.20-13.20 e 14.05-15.50; semifestivi 8.20-12.35

### **Servizio bancomat**

Monte dei Paschi di Siena:

- secondo lotto, piano 1S (accanto all'agenzia)
- ingresso principale dell'ospedale, piano 1S (accanto al Servizio accoglienza)
- quarto lotto, piano 5s

### **Tutela**

Gli utenti possono esprimere encomi sull'operato dei medici e del personale ma anche segnalare i disservizi rilevati presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico

*Per informazioni sull'Azienda  
ospedaliero-universitaria Senese:*

[www.ao-siena.toscana.it](http://www.ao-siena.toscana.it)

@AouSenese



#### Informazioni utili

Collocazione Chirurgia Maxillo-facciale

Lotto primo-piano 2 (direzione e degenze), lotto primo-piano 7 (ambulatori)

*Dall'ingresso centrale dell'ospedale seguire la linea rossa sul pavimento*

#### Direttore

Professor Paolo Gennaro

tel. 0577 585277

E-mail: [paolo.gennaro@unisi.it](mailto:paolo.gennaro@unisi.it)

#### Coordinatore infermieristico

Patrizia Bianchi

tel. 0577 585759

E-mail: [p.blanchi@ao-siena.toscana.it](mailto:p.blanchi@ao-siena.toscana.it)

*Dépliant realizzato da:  
Ufficio Stampa, Comunicazione e Redazione Web  
in collaborazione con la UOC Chirurgia Maxillo-facciale  
Ultima modifica: febbraio 2020*

