



**UOC  
PSICHIATRIA 3**

Direttore: *Prof.ssa Angela Favaro*

**Carta di  
Accoglienza**

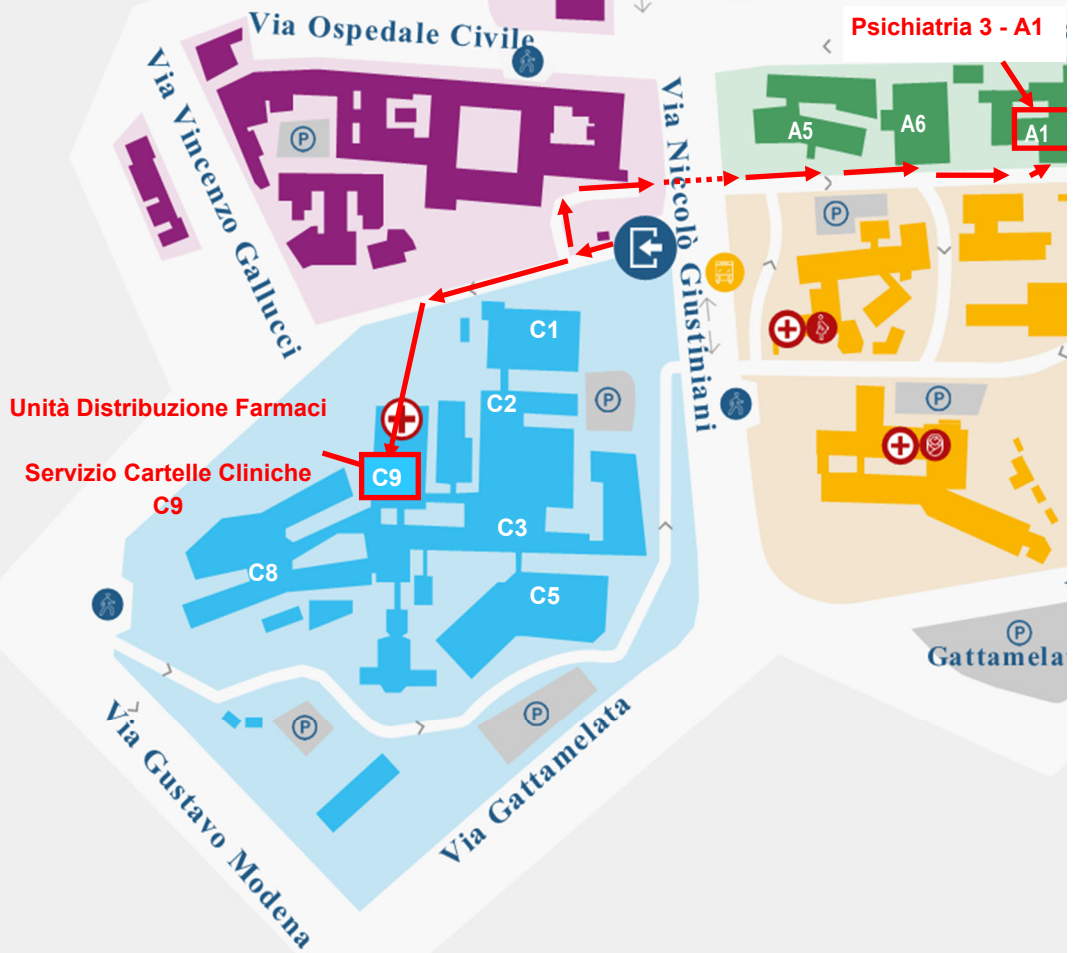


REGIONE DEL VENETO

**Azienda  
Ospedale  
Università  
Padova**

## AREA C

- C1 Policlino Aule, Bar
- C2 Palazzina Ambulatori Policlino
- C3 Policlino Degenze
- C5 Centro Gallucci
- C8 Monoblocco Degenze, Ambulatori, Bar
- C9 Pronto Soccorso Centrale**  
**Unità Distribuzione Farmaci**  
**Servizio Cartelle Cliniche**



# DOVE SIAMO

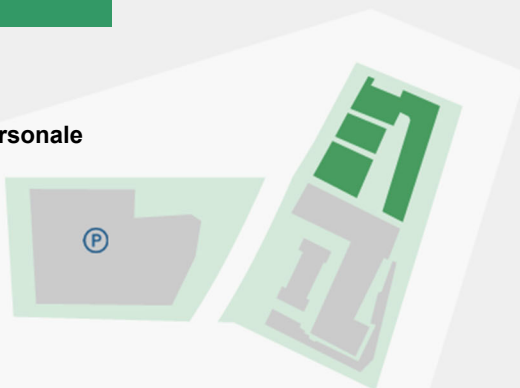


REGIONE DEL VENETO

Azienda  
Ospedale  
Università  
Padova

## AREA A

- A1 Psichiatria**
- A2 Palazzina Direzione**
- A5 Ortopedia**
- A6 Palazzina Servizi del Personale**



**Inquadra il QR code per scaricare  
la mappa pdf**  
[https://www.aopd.veneto.it/index.cfm?  
method=mys.apridirectdoc&iddoc=11](https://www.aopd.veneto.it/index.cfm?method=mys.apridirectdoc&iddoc=11)



Pronto Soccorso  
Central Emergency Department



Pronto soccorso Pediatrico  
Pediatric Emergency Department



Accettazione Ostetrica, Ginecologica e Sala Parto  
Obstetric, Gynecology and Delivery Room Reception



Ingresso principale  
Main Entrance



Doppio Senso  
Two-way Street



Senso unico  
One-way Street



Ingresso merci  
Good Entrance



Parcheggio  
Parking Area



Fermata Autobus, Taxi  
Taxi and Bus Stop



Ingresso pedonale  
Pedestrian Entrance

## PRESENTAZIONE

Gentile Signora, gentile Signore,

il Personale Sanitario desidera fornirle alcune utili indicazioni al fine di facilitare la sua degenza in Reparto.

Tutto il personale, identificabile attraverso il cartellino di riconoscimento, sarà a sua disposizione per ogni informazione e chiarimento che dovesse rendersi necessario.

Il personale medico è riconoscibile dal camice bianco. Gli infermieri e gli operatori indosseranno una divisa bianca.

La carta di accoglienza fornisce alcune indicazioni che possono esserle utili durante la sua degenza presso questo reparto.

L'organizzazione prevede delle regole generali, che la invitiamo a rispettare, finalizzate ad ottimizzare le prestazioni diagnostico-terapeutiche, favorendo un clima di reparto sereno e la socialità tra tutti gli ospiti e gli operatori.

Il Medico la informerà riguardo agli esami e alle terapie prescritte.

**I medici riceveranno i famigliari previ accordi.**

**Il personale infermieristico, che si occupa dell'aspetto assistenziale e gestionale generale sarà reperibile al numero**

 **049 8213835**

La ringraziamo per la cortese attenzione e collaborazione

*Il Personale del Reparto*

## L'Unità Complessa di Psichiatria

La U.O.C. Psichiatria dell'Azienda Ospedale Università di Padova (AOUPD) concorre, integrandosi con le attività del Dipartimento di Salute Mentale dell'AULSS 6, a garantire l'assistenza di base per le comunità del territorio padovano, in particolare per quanto riguarda le urgenze e la necessità di ricovero e la gestione di pazienti ad alta complessità che richiedono un approccio multidisciplinare e integrato.

La U.O.C. Psichiatria, in quanto sede della Scuola di Specializzazione in Psichiatria, garantisce l'integrazione delle attività di assistenza, didattica e ricerca concorrendo al raggiungimento delle finalità proprie dell'Università anche attraverso la valorizzazione del personale in formazione.

### IL REPARTO

#### Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura (SPDC)

Il Servizio affronta le tematiche connesse alla diagnosi e al trattamento della fase acuta dei disturbi psichiatrici nella popolazione (in genere adulta, ma in casi particolari anche di minori) di Padova (in particolare ai residenti nel Distretto 3) o proveniente da altri territori, in regime di degenza ordinaria **in condizioni di ricovero volontario o obbligatorio**, in stretto rapporto di collaborazione con il Centro di Salute Mentale e con le altre Strutture territoriali.

**Tale servizio è dedicato al trattamento di pazienti affetti da disturbi psichiatrici in fase acuta e al trattamento di pazienti ad alta complessità o con disturbi psichiatrici resistenti.**

Svolge **ruolo didattico e di formazione**, essendo sede della Scuola di Specialità in Psichiatria, provvedendo alla formazione dei medici Specialisti in formazione e ad attività tutoriali e di tirocinio per studenti dei corsi di Laurea della Scuola di Medicina e di quella di Psicologia.

## PERSONALE

### EQUIPE MEDICA

**Direttore:** Prof.ssa Angela Favaro

**Responsabile U.O.S. di reparto** Dott. Giorgio Pigato

**Medici di reparto:** Dott.ssa Francesca Masier

Dott. Cristiano Piovan

Dott. Riccardo Rudello

Ogni anno frequentano l'Unità Operativa Complessa di Psichiatria 3 Medici in Formazione Specialistica e tirocinanti nell'ambito del loro percorso formativo.

Medici in Formazione Specialistica : ☎ 049 8213825 /1128

### EQUIPE INFERMIERISTICA

**Coordinatore:** il Dott. Alberto De Mori coordina l'attività del personale infermieristico e degli operatori afferenti all'unità operativa e sovrintende l'organizzazione della vita quotidiana del reparto.

#### Personale Infermieristico

Sono professionisti sanitari responsabili dell'assistenza generale infermieristica, realizzata attraverso interventi specifici, autonomi e complementari di natura assistenziale, gestionale, relazionale ed educativa rivolta ai pazienti. L'infermiere è il garante della corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche.

## **Operatori Socio Sanitari - OSS**

L'operatore Socio Sanitario è una figura che osserva e partecipa alla rilevazione dei bisogni dell'utente, collaborando all'attuazione degli interventi assistenziali e alberghieri rivolti ai pazienti.

## **IL PERSONALE AMMINISTRATIVO**

### **Direzione e Segreteria 3° piano Palazzina Psichiatria - A1**

#### **Segreteria Azienda Ospedaliera**

Elisabetta Righetto ☎ 0498213831

Roberta Varotto ☎ 049 821 3800

✉ [psichiatria3@aopd.veneto.it](mailto:psichiatria3@aopd.veneto.it)

#### **Segreteria Universitaria**

Graziella Arpa

☎ 049 821 3836

✉ [graziella.arpa@unipd.it](mailto:graziella.arpa@unipd.it)

### **Addetti alla pulizia degli ambienti**

Il servizio di igiene e pulizia dei locali del reparto è gestito dal personale di una ditta in convenzione con l'Azienda Ospedale-Università Padova.



## L'INGRESSO IN REPARTO

Il Reparto è situato al 1° piano della Palazzina Psichiatria.  
Al momento del Ricovero presso il nostro Reparto il Paziente viene accolto dall'infermiere per espletare le procedure burocratiche.  
E' utile avere a disposizione la **tessera sanitaria** e un **documento di identità**, per procedere con l'accettazione.  
Verranno richiesti un recapito telefonico ed i nominativi di eventuali familiari/amici da contattare in caso di necessità.  
Al momento dell'ingresso, al Paziente verrà consegnato un **apposito modulo per la privacy**, affinché specifichi l'identità delle persone autorizzate a ricevere informazioni riguardo le sue condizioni cliniche.  
Al paziente verrà chiesto il **CONSENSO** alla costituzione del **DOSSIER SANITARIO ELETTRONICO (DSE)**, al fine di ottemperare a quanto previsto dalle disposizioni normative in materia di Protezione dei Dati Personali (Regolamento UE 2016/679 – GDPR) e dal Provvedimento dell'Autorità Garante Privacy del 04/06/2015 "Linee Guida in materia di Dossier Sanitario".  
E' utile che il Paziente porti con sé e metta a disposizione del Personale Medico la propria documentazione sanitaria (lettere di dimissione precedenti, esiti di valutazioni specialistiche, informazioni sulla terapia quotidiana che assume a domicilio ed eventuali allergie note).

### COSA PORTARE

Oltre alla documentazione citata in precedenza è consigliabile limitarsi all'indispensabile: effetti personali di stretta necessità (pigiami, asciugamani, pantofole, biancheria), il necessario per l'igiene personale (sapone dentifricio, spazzolino), vestiario essenziale (tuta o vestiti comodi).

### COSA NON PORTARE

Per motivi di sicurezza **non è consentito introdurre o trattenere in reparto oggetti che potrebbero risultare dannosi per sé e per altre persone** (accendini, oggetti in vetro, metallo, taglienti o spray, lacci, cinture, foulard, sciarpe, prodotti per l'igiene, farmaci, alimenti e bevande alcoliche). Al momento del ricovero, pertanto, tale materiale andrà riconsegnato ai familiari o, in loro assenza, al Personale Sanitario che provvederà alla custodia

## **CAMERE E SPAZI COMUNI**

La struttura di degenza ha a disposizione del paziente:

**Camere** singole o doppie; le stanze dispongono di armadio, comodino e sedia personali.

**Sala da pranzo** dotata di tv dove gli utenti consumano i pasti.:

**Sala soggiorno** che viene utilizzata per le attività ludiche, ricreative e terapeutiche di gruppo;

### **ORARIO PASTI**

**08:00 - 12:00 - 18:00**

## **ATTIVITA' DI GRUPPO**

Si tratta di attività ricreative e terapeutiche condotte da medici, psicologi, infermieri.

Si svolgono nell'arco della settimana in orario pomeridiano.

### **ORARI DI VISITA**

**Dal lunedì al venerdì**

**16:30 – 18:00**

**Sabato, Domenica e Festivi**

**10:30 – 12:00 e 16:30 - 18.00**

## AVVERTENZE E REGOLE DI REPARTO

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

E' possibile consegnare in custodia oggetti di valore e denaro che saranno riposti in cassaforte.

**Tutti gli oggetti taglienti, cinture, lacci, accendini e farmaci vanno consegnati al personale infermieristico all'accoglienza in reparto.**

## TELEFONO E CELLULARE

Il paziente può portare con sé il cellulare e durante la degenza ne è consentito l'uso (salvo diversa indicazione medica), solo in orario diurno dalle ore 9:00 alle ore 19:30 nel rispetto delle vigenti norme sulla privacy (**è fatto divieto di fotografare e riprendere in ambiente ospedaliero, operatori e degenti, familiari**).

Il dispositivo di alimentazione del cellulare inoltre verrà custodito dal personale sanitario in apposito luogo dedicato.

Al di fuori di quest'orario, in caso di urgenze o di reali necessità, sarà possibile effettuare chiamate con il telefono di reparto in presenza del personale.

## PERMESSI DI USCITA TEMPORANEA

I Pazienti, qualora le condizioni cliniche ed il programma diagnostico/terapeutico lo consentano, possono richiedere al Coordinatore Infermieristico, previa autorizzazione da parte del personale medico, permessi di uscita temporanea.


## LETTERA DI DIMISSIONE

Al termine della degenza il Paziente riceverà la **lettera di dimissione**, contenente tutte le informazioni relative alla degenza, da presentare al proprio Medico di Medicina Generale e da conservare con cura, presentandola in visione nel corso di successivi ricoveri o visite specialistiche, anche presso altri Reparti/Strutture.

In caso di necessità di prosecuzione di terapia anche a domicilio, al Paziente appartenente all'ULSS 6 Euganea o ai Suoi familiari verrà fornito un modulo per il ritiro dei farmaci presso

## UNITÀ DISTRIBUZIONE FARMACI

<https://www.aopd.veneto.it/Unit-Distribuzione-Diretta-Farmaci>

 049 821 8607

**atrio Monoblocco/Policlinico**  
sopra Pronto soccorso



## AUTODIMISSIONE

Il paziente può, sotto la propria responsabilità e firmando l'apposito modulo, chiedere di essere dimesso anche contro il parere del medico, a meno che non sia in atto un **Trattamento Sanitario Obbligatorio**.

## TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO

Si effettua "se esistono alterazioni psichiche tali da richiedere urgenti interventi terapeutici, se gli stessi non vengono accettati dall'infermo e se non vi sono le condizioni e le circostanze che consentano di adottare tempestive ed idonee misure sanitarie extraospedaliere" (*art.34 legge 833/78*).

Deve essere proposto da un medico e convalidato da un altro medico della struttura sanitaria pubblica. Il provvedimento viene poi emanato dal Sindaco e notificato al Giudice Tutelare.

Comunque il trattamento sanitario obbligatorio viene mantenuto per il minor tempo possibile.

## STRUTTURE TERRITORIALI

Una volta dimesso il paziente verrà presentato alle strutture territoriali di riferimento.

### Servizi ambulatoriali del Centro di Salute Mentale

#### **Per i residenti del Distretto socio-sanitario n. 3**

Resp. U.O.S. Dott.ssa A. Silvestro

Via Sant'Eufemia, 8 Padova (049 8217070)

#### **Per i residenti del Distretto Padova-Piovese**

Resp. U.O.S. Dott. N.Longhin

Via San Rocco, 8 c/o l'Ospedale di Piove di Sacco (☎0499718051)

All'interno della struttura aziendale sono presenti inoltre i seguenti ambulatori specialistici:

**Centro Regionale per i Disturbi del Comportamento Alimentare  
(segreterie ed ambulatori Day Hospital)**

**Ambulatorio per i Disturbi Affettivi**

**Ambulatorio Prevenzione della Malattia Mentale**

c/o Azienda Ospedaliera (049 8213831)

### Strutture residenziali

Vengono eventualmente indicate e concordate dallo psichiatra curante presso il CSM di riferimento

<https://www.aulss6.veneto.it/Centro-Salute-Mentale-CSM-1>




## SERVIZIO CARTELLE CLINICHE

**Come richiedere copia della  
documentazione sanitaria**

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

- Sportelli presso atrio **Monoblocco/Policlinico**

 **049 821 3055**

**C9**



## RISCHIO CLINICO E SICUREZZA DEL PAZIENTE

Per **RISCHIO CLINICO** si intende l'eventualità per un paziente di subire un danno come conseguenza di un errore.

Il nostro obiettivo è ottenere un'assistenza più sicura, riducendo il rischio di incorrere in gravi danni conseguenti al trattamento.

E' molto importante che tutti siano coinvolti: personale sanitario, dirigenti e cittadini.

La Sua collaborazione e quella dei suoi cari è fondamentale per raggiungere l'obiettivo di "**OSPEDALE SICURO**".

- È importante che Lei si presenti sempre ad ogni nuovo medico.
- Tra gli obiettivi internazionali per la sicurezza del paziente è previsto che vengano adottate misure idonee per la Sua identificazione. Per tale ragione potrebbe rendersi necessario applicarLe un braccialetto nel quale sono trascritti i Suoi dati anagrafici.
- È un suo diritto avere informazioni sul suo stato di salute; il medico è tenuto a spiegarLe in modo chiaro e comprensibile tutto ciò che La riguarda.
- Si lavi sempre le mani.
- Porti sempre con Lei la lista delle medicine che prende, compresi i prodotti omeopatici, integratori, infusi e la consegni al medico.
- Segnali sempre le sue allergie o intolleranze.
- Indossi pantofole chiuse, allacci la cintura del pigiama e della vestaglia: Le eviterà di inciampare e cadere.
- Segnali all'infermiere se in passato è già caduto.
- Prima di lasciare l'ospedale, si faccia spiegare cosa dovrà fare e come; chieda inoltre a chi rivolgersi in caso di necessità e quando e dove (giorno, ora e luogo) eseguire i controlli.

Per maggiori informazioni si può rivolgere ai **Responsabili della Sicurezza** all'interno del reparto dove è ricoverato o inviare una mail a: [rischioclinico.aopd@aopd.veneto.it](mailto:rischioclinico.aopd@aopd.veneto.it) ☎049 8217818

## Area Ristoro

### BAR:

presso Atrio Monoblocco presso Policlinico Universitario  
presso Palazzina dei Servizi



### DISTRIBUTORI DI BEVANDE E SNACK

Piano terra Palazzina Psichiatria



## Sportelli bancomat

### Intesa San Paolo

- nell'atrio del Monoblocco/Policlinico

### Banca Monte dei Paschi di Siena

nell'atrio del Monoblocco/Policlinico



## COME RAGGIUNGERCI

Come arrivare in autobus, in taxi, in treno e in aereo.

Come arrivare in auto e dove parcheggiare

Inquadra il QR code per collegarti a

<https://www.aopd.veneto.it/dove-siamo>





REGIONE DEL VENETO  
Azienda Ospedale  
Università Padova

Dipartimento Didattico Scientifico  
Assistenziale Integrato Medicina dei sistemi  
**UOC PSICHIATRIA 3** **A1**  
Edificio Psichiatria -  
☎ 049 821 3831 - ☎ 049 821 3800  
✉ [psichiatria3@aopd.veneto.it](mailto:psichiatria3@aopd.veneto.it)  
<https://www.aopd.veneto.it/Psichiatria-3>



Offre informazioni, indicazioni sull'organizzazione dell'Azienda Ospedale-Università Padova, e fornisce indicazioni sull'accoglienza dei parenti dei malati, dal lunedì al venerdì 9:00 -13:00; ☎ 049 821 3200 - ☎ 049 821 2090

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

Per richiesta informazioni o per presentare una segnalazione (reclamo, suggerimento, elogio), inquadrare il QR code e collegarsi a <https://www.aopd.veneto.it/URP>



Aggiornato al 16 ottobre 2025