

Cari colleghi e colleghe, stimata équipe,

Con le presenti linee guida vogliamo contribuire ad una gestione possibilmente semplice e rapida dell'appuntamento per l'incontro con il paziente e della sua richiesta in base all'indicazione della prestazione anestesiologicala. Rimaniamo a gradita disposizione per ulteriori informazioni.

Sentiti ringraziamenti narkose.ch – il vostro partner per l'anestesia

Vi preghiamo di procedere in base alle fasi seguenti a seconda dell'indicazione della prestazione anestesiologicala:

### 1. Stabilire la data dell'appuntamento con la segreteria di narkose.ch

**N. di tel. 091 980 44 04**

Può verificarsi che per un appuntamento definitivo in un determinato giorno o ad un determinato orario sia necessario consultarsi con uno dei nostri anestesisti. Ci appelliamo alla Vostra comprensione se la conferma definitiva dovesse avvenire il giorno successivo.

Facciamo tutto il possibile per accordarVi gli appuntamenti desiderati.

### 2. Richiesta

Il modulo "Iscrizione" deve essere interamente compilato dal paziente ad eccezione della rubrica in alto a destra. Si consiglia di far compilare il modulo presso il proprio studio, per poterlo inviare tempestivamente via fax alla segreteria di narkose.ch.

**N. di fax 091 980 44 05**

Se il paziente si porta il modulo a casa per compilarlo, è tenuto a presentarlo alla segreteria di narkose.ch il giorno stesso o al più tardi il giorno successivo.

Assicurarsi di aver inserito i dati relativi all'intervento (rubrica in alto a destra "Da compilarsi a cura del chirurgo").

Per la gestione corretta, la richiesta deve pervenire alla segreteria di narkose.ch al più tardi **3** giorni prima dell'intervento fissato.

### 3. Preventivo spese (solo in caso di prestazioni non mutuabili)

Consegnare il modulo "Preventivo spese" al paziente o al suo rappresentante legale.

La rubrica dei dati personali – ridotta – deve essere compilata e l'importo rispettivo deve essere indicato dal chirurgo sulla base del relativo preventivo spese.

Il modulo compilato "Preventivo spese" deve essere portato debitamente firmato dal paziente o dal suo rappresentante legale il giorno dell'intervento.

### 4. Visita preoperatoria

In caso di patologie pregresse o di rispettivo riscontro da parte del chirurgo, il paziente deve richiedere una visita medica e presentare alla segreteria di narkose.ch un rispettivo referto indirizzato all'attenzione dell'anestesista.

A questo scopo, il paziente ha bisogno del modulo **"Informazioni per i medici"** da consegnare al medico di base che esegue la visita.

### 5. Informazioni per il paziente

Al paziente deve essere consegnato il modulo **"Breve guida per il paziente"** e l'opuscolo **"Informazioni per l'anestesia generale di narkose"**.

Il paziente è tenuto ad attenersi ai punti menzionati nel modulo "Breve guida per il paziente".

### 6. Consenso del paziente per l'anestesia

Il modulo **"Dichiarazione di autorizzazione"** deve essere portato dal paziente il giorno dell'intervento e consegnato debitamente firmato all'anestesista con la documentazione per l'anestesia.

### 7. Comprensione linguistica

Il paziente che non conosce la lingua italiana è tenuto a presentarsi con un accompagnatore che parli italiano almeno il giorno dell'intervento, in modo da poter fornire correttamente tutte le risposte a domande aperte nel colloquio con l'anestesista.

### 8. Preventivo spese (solo per prestazioni che non sono coperte dalla cassa malati)

Il modulo „**preventivo spese**“ è destinato al paziente o al suo rappresentante legale, da riempire con i dati personali del paziente. In base alla durata dell'operazione preventivata, il chirurgo può leggere sul preventivo "spese per anestesia" di narkose.ch i costi per l'anestesia e indicarli sul preventivo spese per il paziente.

Il paziente o il suo rappresentante legale devono firmare il preventivo spese compilato e portarlo il giorno dell'operazione all'anestesista o mandarlo via fax o per posta, in modo che arrivi al ufficio della narkose.ch prima del giorno dell'intervento.