

DAY HOSPITAL VASCOLARE

Unità Operativa

ANGIOLOGIA E MALATTIE DELLA COAGULAZIONE Dott. B. Cosmi f.f.

Padiglione n. 2 - 4° Piano

Ambulatori

Tel. 051 214 2301

Fax 051 214 2517

Gentile Signora, gentile Signore,
nell'accoglierLa in questo Reparto, vogliamo augurarLe una buona permanenza ed esprimerLe il nostro impegno affinché le cure che Le presteremo producano gli effetti desiderati. In questa Scheda sono indicate le informazioni principali riferite alla vita di Reparto; per ogni altra precisazione Lei potrà sempre rivolgersi al personale.

Direttore**Dott.ssa Benilde Cosmi****Coordinatore Infermieristico**

Sig.ra Alessandra Dalla Mora

Il suo Medico referente è

Il suo Medico referente è

Infermiere Responsabile

Sig.ra Annalisa Sitta

Sig.ra Chiara Manzi





Organizzazione del Day Hospital

Il **Day Hospital** è aperto dal **Lunedì** al **Venerdì** dalle ore **8.00** alle ore **15.40**.

La convocazione per il ricovero in Day Hospital viene effettuata telefonicamente o direttamente in quell'occasione Le vengono fornite tutte le informazioni necessarie, che comunque riportiamo di seguito per sua promemoria.

Presentarsi alle ore 8.00 a digiuno; è comunque possibile assumere eventuali farmaci assegnati.

Portare con se:

-  tessera sanitaria;
-  codice fiscale;
-  farmaci che si stanno assumendo;
-  documentazione - anche non recente - relativa a problemi di salute (referti di indagini, esami di laboratorio, lettere di dimissione, referti di visite specialistiche, ecc).

Al momento del ricovero in Day Hospital viene eseguita la prima visita medica. Quindi vengono stabilite le indagini di laboratorio e strumentali da eseguirsi nei giorni successivi, sia presso il Day Hospital, sia nei diversi Servizi del Policlinico S. Orsola - Malpighi.

Le date degli appuntamenti verranno comunicate al paziente in parte il giorno stesso della prima visita, in parte successivamente per via telefonica, fornendo dettagliate informazioni in proposito.

Nell'eventualità che dagli esami effettuati emerga la necessità di cambiamenti terapeutici o di visite di controllo il paziente verrà avvertito immediatamente.

Il paziente è altresì pregato di comunicare **con almeno 24 ore di anticipo** l'eventuale sopravvenuta impossibilità a sottoporsi ad esami già programmati.

Per un miglior coordinamento dell'attività medica nel caso in cui, in concomitanza di ricovero presso il Day Hospital, avvenga un ricovero presso qualunque altra struttura ospedaliera o privata, in regime ordinario o di Day hospital, si prega di darne tempestiva comunicazione al medico responsabile del Day Hospital.

Alla conclusione dell'iter diagnostico verrà rilasciata una relazione conclusiva per il medico curante.

Servizio pasti

Se le indagini e/o terapie si protraggono, è possibile prenotare il pasto previa comunicazione all'infermiera di riferimento.

Uso dei cellulari

Si chiede cortesemente di utilizzare i telefonini nel rispetto delle altre degenti, riducendo il volume delle suonerie e spostandosi nella sala soggiorno per le lunghe conversazioni. I telefonini non possono essere usati durante i monitoraggi cardiocografici.

Oggetti Personali

Gli indumenti e gli oggetti personali devono essere riposti negli appositi armadietti al momento del ricovero. **Si consiglia** al Paziente ricoverato di non tenere documenti e oggetti di valore durante il periodo di degenza (il personale di reparto non è responsabile e non risponde di eventuali furti, incurie o smarrimenti). In caso di furto è possibile presentare la denuncia presso il Posto di Polizia situato all'interno del Policlinico. Inoltre, per una maggiore igiene e pulizia è consigliabile lasciare sempre in ordine il proprio comodino.

Internet Wireless

In reparto è possibile collegarsi ad Internet con procedura wireless. Ulteriori informazioni tecniche possono essere reperite sul sito aziendale, alla pagina: <http://www.aosp.bo.it/content/collegarsi-a-internet> Collegandosi al wi-fi dell'ospedale (areAOSPiti) si viene collegati a una pagina web la quale fornisce all'utente le informazioni sull'uso del servizio e le modalità per ottenere le credenziali di accesso.

Prenotazione copia Cartella Clinica

Al momento della dimissione può essere prenotata copia della cartella clinica utilizzando lo specifico modulo con le seguenti modalità:

- dal titolare della cartella se maggiorenne (**o persona delegata o persona con la potestà genitoriale di minore/il tutore di persona non in possesso della capacità di agire/ /erede legittimo**), disponendo di:
 - **etichetta riportante codice nosologico** da richiedere in reparto
 - **documento** proprio (o documento di riconoscimento dell'incaricato e fotocopia integrale del documento del paziente, apposita delega utilizzando il modulo specifico, ritirabile presso l'ufficio cartelle cliniche o scaricabile via web nella pagina internet aziendale (se il paziente è stato dimesso non serve il codice nosologico)).
- **presso punto di accettazione**, dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 13.00.
- presso PdA (Punto di Accettazione) più vicino al reparto Padiglione 4 o Padiglione 17 e Padiglione 5.

Per il paziente dimesso:

- in qualsiasi Punto CUP di Bologna e Area Metropolitana (esclusi punti CUP presso le Farmacie) presso l'Ufficio Cartelle Cliniche del Policlinico S.Orsola-Malpighi padiglione 17, aperto dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00.
- per POSTA: è possibile richiedere il rilascio di copia della cartella clinica inviando una formale richiesta scritta al seguente indirizzo:
Ufficio Cartelle Cliniche, Area S. Orsola - Pad. 17, Via Massarenti 9, 40138 Bologna

Per ulteriori dettagli, **richiedere l'informativa specifica al personale sanitario.**

Certificato di Degenza

Il Certificato di Degenza può essere richiesto durante la degenza al Personale Infermieristico.

Per i **lavoratori Assicurati INPS** la certificazione deve venire **richiesta dal paziente e predisposta** (per via telematica) **dal personale infermieristico entro il giorno successivo al ricovero**. Alla dimissione il Medico provvederà alla chiusura del certificato ed assegnazione dei giorni di convalescenza.

Osservazioni e suggerimenti

Per esprimere segnalazioni o suggerimenti, potrà rivolgersi al coordinatore infermieristico e personale infermieristico e/o utilizzare l'apposito modulo, suggerimenti e reclami.

La Sua collaborazione sarà indispensabile per risolvere insieme le eventuali difficoltà e poter assicurare continuità assistenziale, terapeutica e riabilitativa. Confidiamo di poter superare eventuali problemi con reciproca comprensione, buona volontà e impegno.

La Sua collaborazione sarà indispensabile per risolvere insieme le eventuali difficoltà e garantire un percorso assistenziale ottimale. Confidiamo di poter superare eventuali problemi con reciproca comprensione, buona volontà e impegno. Si chiede cortesemente di utilizzare i telefonini nel rispetto degli altri utenti, riducendo il volume delle suonerie, utilizzando un tono adeguato di voce e spostandosi nella sala soggiorno per le lunghe conversazioni.

È assolutamente VIETATO FUMARE all'interno dei padiglioni e nelle aree prospicienti