



Unità Operativa

PNEUMOLOGIA E TERAPIA INTENSIVA RESPIRATORIA Prof. S. Nava

Padiglione n. 15 - 1° Piano

Segr. Direttore	Tel. 051 214 3253	e-mail stefano.nava@aosp.bo.it
Coord. Infermieristico	Tel. 051 214 4885	e-mail francesca.russo@aosp.bo.it
Degenza - Guardiola Infermieri	Tel. 051 214 4029	
Terapia Intensiva Respiratoria	Tel. 051 214 3252	

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**Prof. Stefano Nava****Coordinatore Infermieristico****Francesca Russo**

Il Suo medico referente è _____

Organizzazione del Reparto

Chiediamo a lei e a quanti verranno a farle visita, di utilizzare il **gel antisettico per le mani** presente in tutte le camere di degenza e nel corridoio, questo al fine di tutelare la salute dei ricoverati più fragili.

All'ingresso in reparto Le verrà chiesto di specificare le persone alle quali i medici potranno dare informazioni circa il suo stato di salute.

- E' necessario che fornisca all'Infermiere di riferimento un Documento di Identità valido che sarà nostra cura restituirle dopo averne inserito copia in cartella clinica.
- Per agevolare le procedure diagnostiche, terapeutiche e assistenziali, è richiesto che il paziente indossi indumenti comodi tipo pigiama o tuta.

Il Personale Medico è disponibile a fornire tutti i chiarimenti sulle condizioni cliniche del paziente, a chi da questi delegato, dopo la visita medica o dietro appuntamento, indicativamente nei seguenti orari:

dal Lunedì al Venerdì dalle ore **12.00** alle **13.00** (circa)

Il Direttore riceve i familiari dietro appuntamento, con la segreteria.

Se avete delle esigenze particolari legate alla vostra religione o cultura (per esempio essere visitati e curate da persone dello stesso sesso), comunicate i vostri bisogni all'ingresso in reparto. Per richieste relative alla professione del vostro culto potete rivolgerle al Coordinatore Infermieristico. Se pensate di avere problemi di comprensione della lingua Italiana avvisate il personale, è possibile usufruire di servizio di interpretariato.

Il personale è riconoscibile, per qualifica, dalla divisa che indossa e dal cartellino di identificazione.

COORDINATORE INFERMIERISTICO	Divisa bianca, casacca con bordatura rossa
INFERMIERE	Divisa bianca, casacca con bordatura azzurra
PERSONALE DI SUPPORTO	Divisa bianca, casacca con bordatura grigia
OPERATORE TECNICO ASSISTENZIALE OSS	Divisa bianca, casacca con bordatura verde
STUDENTI CORSO DI LAURA INFERMIERISTICA	Divisa Pantaloni blu, casacca bianca

Orari per i Visitatori

Il paziente può ricevere familiari o visitatori nei seguenti orari, che differiscono per degenza e terapia intensiva:

DEGENZA giorni Feriali				DEGENZA giorni Festivi			
dalle ore	8.15	alle	8.45	dalle ore	8.00	alle	9.00
dalle ore	12.00	alle	13.30	dalle ore	11.00	alle	14.00
dalle ore	17.30	alle	19.00	dalle ore	17.00	alle	19.00

TERAPIA INTENSIVA giorni Feriali e Festivi			
dalle ore	12.00	alle	13.30
dalle ore	17.30	alle	19.00

Al fine di garantire un più efficace e regolare svolgimento dell'attività assistenziale è opportuno che i Familiari non siano presenti durante gli orari non autorizzati e **in numero non superiore ad una unità per Paziente**. Si raccomanda di non ostacolare l'attività di reparto e di non recare disturbo al riposo degli altri pazienti. Per coloro che restano in attesa di entrare in reparto, si chiede cortesemente di **non affollare i corridoi** e **accomodarsi in sala d'attesa**, situata fuori dal reparto, subito oltre l'entrata.

Per chi ha il permesso di rimanere accanto al paziente anche oltre gli orari di visita, è a disposizione all'interno del reparto il **soggiorno** dotato di servizi igienici per i visitatori e distributori di acqua e bevande calde.

Per i visitatori della Terapia Intensiva

Ciascun paziente può ricevere la visita di **1 parente/conoscente alla volta negli orari stabiliti**.

Per la salute dei malati, è necessario che il visitatore all'ingresso si frizioni le mani con la soluzione alcoolica, e una volta all'interno del box si lavi le mani al lavandino.

Per accedere alla Terapia Intensiva è necessario indossare camice, copricapo e mascherina se raffreddati (materiale posto fuori dalla porta del reparto di Terapia Intensiva). Prima di allontanarsi è consigliato, lavarsi le mani. Nell'interesse del minore è **sconsigliabile** che i bambini di **età inferiore a 12 anni** vengano in visita in ospedale sia per evitare impatti emotivi impropri che per ragioni igieniche. In casi particolari quando il degente sia un genitore/parente, l'ingresso è ammesso sotto la **responsabilità dei genitori**.

Orario dei pasti

Vengono serviti di norma nei seguenti orari:

Colazione:	dalle ore	8.30	alle	9.00
Pranzo:	dalle ore	12.00	alle	13.00
Cena:	dalle ore	18.00	alle	19.00

Presso questo Policlinico è garantita la personalizzazione del menu giornaliero libero e modificato.

Al momento del ricovero Le verrà consegnata la stampa del menu settimanale sulla quale, nel rispetto della Sua linea nutrizionale, potrà scegliere le preparazioni preferite per i giorni successivi al ricovero.

Quotidianamente nelle prime ore del pomeriggio, un operatore del Policlinico, mediante intervista, provvederà a registrare le preferenze da Lei espresse per il pranzo e la cena del giorno seguente.

A tutti coloro che al momento dell'intervista non saranno presenti in camera e non avranno compilato la stampa menu, l'operatore assegnerà i piatti relativi alla prima scelta della linea nutrizionale attribuita, lasciando opportuna informazione scritta sul comodino o altro spazio dedicato.

Per i ricoverati in Degenza è possibile rifornirsi di acqua presso i distributori presenti nel soggiorno e nell'atrio del padiglione.

Ai ricoverati **in Terapia Intensiva l'acqua** sarà, invece, **fornita** con la colazione **dal personale addetto**. Per motivi igienici, non è consentito sostare nei pressi del carrello vitto nel corso della distribuzione dei pasti.

Telefonate

In ottemperanza alla legge sulla Privacy, il personale NON è tenuto a fornire telefonicamente alcuna informazione relativa ai pazienti ricoverati.

I Pazienti possono ricevere telefonate dall'esterno **dalle ore 13.30 alle ore 15.00 al numero 051 214 4029**. È opportuno ricevere le telefonate solo nelle fasce orarie indicate e che le stesse siano brevi, per consentire anche ad altri Pazienti la stessa opportunità e per non interferire con le attività di Reparto.

In terapia Intensiva è consentito l'uso del cellulare solo previa autorizzazione del Coordinatore Infermieristico.

Allontanamento dal Reparto

I Pazienti sono pregati di **non allontanarsi dal reparto** in particolar modo dalle ore 7.00 alle ore 13.00, orari durante i quali vengono eseguiti gli esami ematochimici, diagnostici, la visita medica e procedure assistenziali; in ogni caso il paziente ricoverato, deve segnalare al personale medico e infermieristico la sua necessità di allontanarsi dal luogo di cura e dare indicazioni sui suoi spostamenti, possibili esclusivamente all'interno dell'Ospedale. In caso di allontanamento non segnalato, il personale sanitario sarà tenuto ad allertare il posto di Polizia e il Servizio di Vigilanza interno per l'organizzazione delle ricerche.

La necessità da parte del paziente di allontanarsi oltre i confini dell'Ospedale può avvenire solo a fronte di una dimissione o un permesso autorizzato.

Permessi di Assistenza Continua

Vengono rilasciati dal Medico o dal Coordinatore Infermieristico per il Familiare che rimane vicino al letto del Paziente. Se i Familiari desiderano delegare una persona non parente per la sorveglianza del congiunto devono assumersi per iscritto (sull'apposito permesso) la responsabilità della scelta.

Permessi di Assenza Temporanea

I permessi di uscita possono essere richiesti al Medico di reparto nei giorni precedenti e verranno rilasciati in base alle Sue condizioni cliniche e alle Sue esigenze di cura.

Dimissione

È consuetudine procedere alla dimissione nel primo pomeriggio (dalle 14.00 in poi) e viene data informazione al Paziente ed ai suoi Familiari appena possibile, di norma almeno **12 ore prima**.

Nell'eventualità che il paziente necessiti di trasporto tramite ambulanza, il costo dovrà essere a carico del degente. Alla dimissione saranno forniti la Lettera di Dimissione e la prescrizione dei farmaci con distribuzione diretta presso la farmacia interna del Policlinico.

Assistente Sociale

È a disposizione per occuparsi di problemi di carattere sociale e/o assistenziale, per informazioni riguardo i Servizi Pubblici extra-ospedalieri e per l'inoltro di pratiche di vario genere.

Le Assistenti Sociali ricevono dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00; per appuntamenti telefonare ai numeri 051 214 3223 - 051 214 3244 (Telefono e Fax).

Oggetti Personali

Gli indumenti e gli oggetti personali devono essere riposti negli appositi armadietti al momento del ricovero.

Si consiglia di munirsi di un proprio lucchetto, e **di non tenere 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.

I visitatori della Terapia Intensiva possono riporre i loro effetti personali (solo durante il tempo effettivo della loro visita) negli armadietti numerati e forniti di chiave situati in prossimità dell'ingresso della Terapia Intensiva.

Permessi Auto

Per poter entrare con l'auto nell'area ospedaliera per il trasferimento di un paziente dimesso, è necessario chiedere il permesso il **giorno prima della data di dimissione** (il Venerdì per il Lunedì). Il permesso può essere rilasciato solo dal medico di riferimento, e deve poi essere consegnato presso l'Ufficio Viabilità. L'Ufficio Viabilità si trova presso il Padiglione 3 al piano terra. L'Ufficio è aperto dalle ore 8.30 alle 12.00 e dalle 13.30 alle 14.30, dal lunedì al venerdì.

Certificato di Degenza

Può essere richiesto durante la degenza al Personale Infermieristico (certificato di ammissione prima parte del ricovero) e/o alla dimissione (Certificato di ammissione/dimissione).

Per i **lavoratori Assicurati INPS** la certificazione di inizio ricovero va **richiesta dal paziente e predisposta dal personale infermieristico** (per via telematica) **entro il giorno successivo al ricovero**.

Documentazione Sanitaria

Il materiale radiologico e la documentazione sanitaria non eseguita durante il ricovero viene lasciata direttamente all'Utente. L'Utente è pregato di tenere la documentazione precedente a disposizione del Personale Medico per eventuali consultazioni.

Prenotazione copia Cartella Clinica

Al momento della dimissione può essere prenotata copia della cartella clinica utilizzando il modulo specifico R01/PA36 ritirabile presso l'Ufficio Cartelle Cliniche, presso il Padiglione 17 o scaricabile al seguente link: https://www.aosp.bo.it/files/r01-pa36_-_rev._3-1.pdf oppure da parte dei seguenti soggetti muniti di un valido documento di identità:

- dal **titolare** della documentazione se maggiorenne, **da persona delegata, da persona con la potestà genitoriale** su minore, il **tutore di persona** non in possesso della capacità di agire, **erede** legittimo o **erede** testamentario munito di idoneo mandato), disponendo di:
 - 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 dal sito aziendale www.aosp.bo.it;

Dove e come:

- presso PdA (Punto di Accettazione) più vicino al Reparto di degenza, dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 18.00, il sabato esclusivamente al Padiglione 17 e al PdA del Padiglione 1 dalle 7.30 alle 12.30;
- presso l'Ufficio Cartelle Cliniche del Pad. 17, dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00;
- in qualsiasi Punto CUP di Bologna e Area Metropolitana (esclusi punti CUP presso le Farmacie);
- EMAIL: scaricando il modulo (R01/PA36) al link: https://www.aosp.bo.it/files/r01-pa36_-_rev._3-1.pdf. Tale modulo andrà stampato, firmato olograficamente e trasmesso, in allegato al corpo della e-mail, unitamente a copia del documento di identità, all'Ufficio Cartelle Cliniche al seguente indirizzo: richiedilatuacartellaclinica@pec.aosp.bo.it
- per POSTA: seguendo le indicazioni del sito Aziendale: www.aosp.bo.it

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.

Per esprimere segnalazioni o suggerimenti, potrà rivolgersi al coordinatore infermieristico e/o utilizzare l'apposito modulo, disponibile in reparto, o scaricabile dal sito aziendale <http://www.aosp.bo.it>.

Nelle ore di riposo pomeridiano e notturno, a partire dalle ore 21.00, si prega di mantenere basso l'audio del televisore e non provocare rumori, per non disturbare i pazienti che necessitano di riposo.

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