

DEGENZA URGENZE e BREVE INTENSITÀ**S.S.D. PRONTO SOCCORSO OSTETRICO GINECOLOGICO
E OSSERVAZIONE BREVE INTENSITÀ** Dott. F. Mollo**Padiglione 4 - Piano Terra****Segreteria Reparto****Tel. 051 214 4341****Fax 051 636 3632**

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. Francesco Mollo****Medici Referenti****Dott. Luca Savelli****Dott.ssa Gloria Pizzoli****Prof. Cesare Battaglia****Coordinatore Infermieristico****Sig.ra Antonella Murgia****Organizzazione del Reparto****Orari per i Visitatori**

Il paziente può ricevere familiari o visitatori nei seguenti orari:

Giorni Feriali:	dalle ore	7.00	alle	8.00
	dalle ore	12.30	alle	14.00
	dalle ore	18.30	alle	20.00
Giorni Festivi:	dalle ore	7.00	alle	8.00
	dalle ore	12.30	alle	14.00
	dalle ore	18.30	alle	20.00

Al fine di garantire un più efficace e regolare svolgimento dell'attività assistenziale è opportuno che i Familiari non siano presenti durante orari non autorizzati e **in numero non superiore ad una unità per Paziente.**

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

Orario dei pasti

Vengono serviti nei seguenti orari:

Colazione:	dalle ore	8.00	alle	8.30
Pranzo:	dalle ore	12.00	alle	13.00
Cena:	dalle ore	18.00	alle	19.00

Per motivi igienici, non è consentito sostare nei pressi del carrello vitto nel corso della distribuzione dei pasti.

Allontanamento dal Reparto

I Pazienti sono pregati di non allontanarsi dal reparto; in ogni caso ciascun 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 di un permesso autorizzato.

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.

Permessi di Assistenza Continua

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

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. Cortesemente si chiede di non portare dall'esterno poltrone, sedie a sdraio o altri oggetti ingombranti per la stanza di degenza.

Assistente Sociale

L'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. Per fissare l'appuntamento con l'Assistente Sociale rivolgersi al Coordinatore Infermieristico.

Materiale Radiografico e Documentazione Sanitaria

La **documentazione clinica** in Suo possesso (esami, referti, cartelle precedenti, ecc..) va consegnata al momento del ricovero. La preghiamo anche di comunicare la terapia domiciliare in atto (terapie cardiologiche, antiipertensive, tiroidee, ecc...) per fornirLe le indicazioni sul loro utilizzo in Reparto.

Attività Libero Professionale

In regime libero professionale, è possibile effettuare la scelta di un Medico responsabile delle Sue cure all'interno dell'équipe del Reparto.

Dimissione

Di norma la dimissione avviene dalle 12.00 in poi e ne viene data conferma alla Paziente ed ai suoi Familiari la mattina stessa dopo la visita medica.

Si ricordi di ritirare i documenti personali, non richiesti per l'intervento, che aveva consegnato al momento del ricovero.

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).
- **presso punto di accettazione**, dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 12.30.
- presso PdA (Punto di Accettazione) cartelle cliniche Padiglione 17 e al PdA 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

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.**

Numeri Telefonici Utili

Ambulatorio	Tel. 051 214 3621 Appuntamenti dal Lunedì al Venerdì: per visite dalle ore 8.30 alle 12.30 per esami dalle ore 11.00 alle 12.30
Ambulatorio PMA	Tel. 051 214 4320 – 051 214 4415 Appuntamenti dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle 10.00 Solo urgenze dal Lunedì al Sabato dalle ore 14.00 alle 20.00 Tel. 333 3514094
Ambulatorio per libera professione	Tel. 051 214 4423 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 14.30 alle 18.30 Sabato dalle ore 9.00 alle 12.00
Telefono per prenotazioni in Alp	Tel. 051 4206216 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7.30 alle 18.30 Sabato dalle ore 7.30 alle 12.30

Telefonate

Le Pazienti possono ricevere telefonate dall'esterno dalle ore 14.00 alle 16.00 al numero 051 214 4341. È opportuno ricevere le telefonate solo nelle fasce orarie indicate e che le stesse siano brevi per consentire anche ad altre Pazienti la stessa opportunità e per non disturbare l'attività di Reparto.

È consentito l'uso di telefono cellulare all'interno del reparto di degenza, fatta eccezione in caso di utilizzo di strumenti incompatibili. 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.

Osservazioni e suggerimenti

Per esprimere segnalazioni o suggerimenti, potrà rivolgersi al coordinatore infermieristico.

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.

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