

Unità Operativa **ORTOPEDIA** Dott. C. Alfonso**Padiglione 2 - 2° Piano**

Segreteria dell'Unità Operativa	Tel. 051 214 2680	Fax 051 636 2671
Infermieri	Tel. 051 214 2676	
Coordinatore Infermieristico	Tel. 051 214 2675	

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. Calogero Alfonso
Coordinatore Infermieristico	Riccardo Guerzoni
Inf. responsabile 2°settore	Cozzolino Lucia
Inf. responsabile 3°settore	Lo Stocco Ramona

Organizzazione del Reparto

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

Il Personale Medico riceve i familiari previo consenso del degente

dal Lunedì al Venerdì dalle ore **12.00** alle **13.00**

Il Personale sanitario non può fornire informazioni telefoniche riguardanti i pazienti

Assistente Sociale

É a disposizione per occuparsi di problemi di carattere sociale e/o assistenziale per informazioni riguardo ai Servizi pubblici extra-ospedalieri e per l'inoltro di pratiche di vario genere.

Orario di ricevimento dell'Assistente Sociale

dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle 14.00, presso il padiglione 2 al 1°piano

Braccialetto di riconoscimento

Al momento dell'ingresso in reparto il paziente verrà dotato di un braccialetto identificativo che dovrà essere indossato per tutta la degenza come da vigenti disposizioni aziendali.

Orari per i Visitatori

Il paziente può ricevere familiari o visitatori nei seguenti orari:

Giorni Feriali e Festivi:	dalle ore	6.30	alle	8.30
	dalle ore	12.00	alle	13.30
	dalle ore	17.30	alle	19.30

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 mai superiore ad una unità per paziente. Ai visitatori, per motivi igienici, non è consentito sedersi sui letti non occupati. Eventuali richieste di accesso al reparto al di fuori di tali orari vanno concordate con il personale infermieristico.

Orario dei pasti

Vengono serviti nei seguenti orari:

Colazione:	alle ore	7.30
Pranzo:	alle ore	11.30
Cena:	alle ore	18.30

Presso questo Policlinico è garantita la **personalizzazione del menu** giornaliero.

Quotidianamente 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.

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 PAD 5. I pazienti portatori di protesi dentale possono chiedere al Personale Infermieristico il contenitore apposito (IOA 65). Nel momento in cui il paziente si allontana dalla stanza di degenza (per intervento chirurgico, esami ecc.) e non sono presenti parenti, gli si consiglia di riporre gli effetti personali nel proprio armadio e di consegnare la chiave e al personale.

Protesi, ortesi e ausili

Non vengono forniti dall'Azienda Ospedaliera.

Possono essere acquistati da una propria Sanitaria di fiducia o nell'ambito del progetto "Smart Hospital" dalla Sanitaria convenzionata con l'Azienda Ospedaliera (in reparto opuscoli informativi).

Indumenti personali utili durante la degenza

L'eventuale ciclo di fisioterapia necessita di scarpe chiuse (non ciabatte) con suola in gomma, calza-scarpe a manico lungo (per le protesi di anca e di ginocchio), pigiama da uomo o tuta da ginnastica.

Allontanamento dal Reparto

I Pazienti sono pregati di non allontanarsi dal reparto; in ogni caso ciascun paziente ricoverato, deve segnalare al personale medico o infermieristico la necessità di uscire dal reparto stesso, esclusivamente all'interno dell'Ospedale.

In caso di allontanamento non segnalato, il personale sanitario sarà tenuto ad attivare la procedura aziendale per la gestione del caso. 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

Qualora i familiari desiderassero delegare persona non parente per la sorveglianza del congiunto, devono assumersi per iscritto (sull'apposito permesso) la responsabilità della scelta.

Dimissioni

Il famigliaie verrà avvisato delle dimissioni ai recapiti telefonici lasciati in cartella.

Chiediamo di lasciare un telefono dove sia realmente possibile rintracciarvi.

Per agevolare il rientro al domicilio, è previsto il rilascio di un **permesso di sosta temporaneo**.

Questo permesso, di colore giallo, è fornito, su richiesta, dal Personale di Reparto e permette di parcheggiare, per un tempo limitato, nelle aree di sosta riservate dei padiglioni Palagi e Albertoni.

Prenotazione copia Cartella Clinica

La copia della cartella clinica è richiedibile in formato cartaceo o elettronico nei seguenti modi:

1. **presso PdA** (Punto di Accettazione) Pad 1 e Pad 5, dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 18.00, sabato esclusivamente al Padiglione 17 e al PdA del Padiglione 1 dalle 7.30 alle 12.30;
2. **presso l'Ufficio Cartelle Cliniche** del Pad. 17, dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00;
3. **in qualsiasi Punto CUP** di Bologna e Area Metropolitana (esclusi punti CUP presso le Farmacie);
4. **tramite 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: richiedilatuaartellaclinica@pec.aosp.bo.it
5. **informazioni on line al link**
<http://www.aosp.bo.it/content/richiedere-copia-della-documentazione-sanitaria>

Servizio televisivo

Per chi lo desidera è consentito utilizzare il servizio TV a noleggio, disponibile l'adesione a piano terra nello spazio dedicato. Il **personale sanitario non gestisce** in alcun modo questo servizio.

Internet Wireless

In reparto è possibile collegarsi ad Internet con procedura wireless. Ulteriori informazioni al link:

<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.

Certificato di Degenza

Può essere richiesto durante la degenza al Personale Infermieristico.

Certificato INPS

Per i **lavoratori Assicurati INPS** la certificazione deve essere **richiesta dal paziente entro e non oltre il giorno successivo al ricovero al personale infermieristico**. Alla dimissione il Medico provvederà alla chiusura del certificato ed assegnazione dei giorni di convalescenza.

Funzioni Religiose

Qualora il degente desideri ottenere assistenza religiosa o presenziare alle funzioni religiose, la Cappella è situata al IV piano.

Osservazioni e suggerimenti

Per esprimere segnalazioni o suggerimenti, potrà rivolgersi al personale infermieristico e utilizzare l'apposito **modulo, "suggerimenti e reclami"**, fornito dal personale o scaricabile dal sito aziendale: **<http://www.aosp.bo.it/content/effettuare-un-reclamo>**.

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
FISIOTEPISTA	Divisa bianca, casacca con bordatura marrone
STUDENTI CORSO DI LAURA INFERMIERISTICA	Divisa Pantaloni blu, casacca bianca

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