



Unità Operativa **ORTOPEDIA** Dott. M. De Paolis

Padiglione 5 - 2° piano - ala B

Segreteria dell'Unità Operativa

Tel. 051 214 3641 Fax 051 636 2671

ala B

Infermieri Tel. 051 214 3516

Medici Tel. 051 214 3515

Incaricato di funzione organizzativa Tel. 051 214 9134

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. De Paolis Massimiliano

Ortogeriatra

Dott.ssa Bendini Chiara

Incaricato di funz. organizz.

Mazzini Cinzia

Case Manager

Cirone Rosanna

Organizzazione del Reparto

Chiediamo a lei ed a quanti verranno a farle visita, di indossare una **mascherina ffp2** e 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.

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

ORTOPEDIA

1 visitatore per assistito

dalle ore **12.00** alle ore **18.30**

ORTOGERIATRIA

Massimo 2 visitatori per assistito

dalle ore **12.00** alle ore **18.30**

Regole da rispettare

Al fine di garantire un più efficace e regolare svolgimento dell'attività assistenziale è importato rispettare quanto segue:

- I visitatori non possono essere presenti durante orari non autorizzati.
- Eventuali richieste di accesso al reparto al di fuori di tali orari vanno concordate con l'incaricato di funz. Organizz. o suo sostituto per i ricoverati in Ortopedia e con il medico Ortogeriatra per i ricoverati in Ortogeriatra.
- Ai visitatori, per motivi igienici, non è consentito sedersi sui letti non occupati e il bagno dei visitatori è in corridoio.
- Evitare la visita in caso di sintomi come tosse, raffreddore o febbre per prevenire la diffusione di infezioni.
- In caso di necessità SUONARE IL CAMPANELLO senza fermare il personale nel corridoio interrompendo le attività.
- Mantenere un comportamento rispettoso del riposo e della privacy degli altri pazienti parlando a bassa voce e limitando i rumori.
- Non stazionare nei corridoi o aree riservate al personale

Il **Personale Medico riceve** i famigliari previo consenso del degente.

Nell'attesa vi invitiamo ad aspettare nella stanza del paziente o nel soggiorno senza sostare in corridoio

dal Lunedì al Venerdì dalle ore **12.30** alle ore **13.30**

Il Personale sanitario non può fornire informazioni telefoniche riguardanti i pazienti

Orario dei pasti

Vengono serviti nei seguenti orari:

Colazione:	alle ore	8.00
Pranzo:	alle ore	12.00
Cena:	alle ore	17.30

Oggetti Personali

Gli indumenti e gli oggetti personali devono essere riposti negli appositi armadietti al momento del ricovero. **Si consiglia di non tenere oggetti di valore. 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.

È vietato introdurre in reparto oggetti pericolosi o potenzialmente pericolosi per la propria sicurezza, quella degli altri pazienti e degli operatori.

E' attivo presso l'Ospedale un Centro benessere riservato ai pazienti. Il personale infermieristico potrà fornire le informazioni relative all'accesso.

Indumenti personali utili durante la degenza

- Scarpe chiuse con strappo o elastico (no ciabatte) e suola in gomma di una taglia in più.
- Calzascarpe a manico lungo (per le protesi di anca e di ginocchio).
- Pigiama o tuta da ginnastica (4pz) di una taglia in più.
- Magliette di cotone (4pz) di una taglia in più.
- Felpe aperte (2pz) di una taglia in più.
- Spazzolino e dentifricio.
- Occhiali, protesi auricolari/dentarie.
- Eventuali ausili per la movimentazione (stampelle, bastone, ecc...).

Farmaci Personali

Si ricorda ai Pazienti di portare i propri farmaci personali all'interno delle confezioni originali e consegnarle al personale che si occuperà di somministrare le terapie come da prescrizione del medico di reparto.

Protesi, ortesi e ausili

Non vengono forniti dall'Azienda Ospedaliera. Possono essere acquistati da una propria Sanitaria di fiducia o dalla Sanitaria convenzionata con l'Azienda Ospedaliera.

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.

Dimissioni

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

Assistente Sociale

È 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.

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 al momento del ricovero. Alla dimissione il Medico provvederà alla chiusura del certificato ed assegnazione dei giorni di convalescenza. Il certificato INAIL NON viene rilasciato dal reparto ma dal PS.**

Funzioni Religiose

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

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

INCARICATO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	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
FISIOTERAPISTA	Divisa bianca, casacca con bordatura marrone
STUDENTI CORSO DI LAURA INFERMIERISTICA	Divisa bianca, casacca con bordatura bianca

Prenotazione copia Cartella Clinica

La copia della cartella clinica in formato elettronico (ovvero in formato file pdf, disponibile via web tramite il servizio di "Pronto Cartella"), può essere richiesta, utilizzando il modulo specifico ritirabile presso gli sportelli polifunzionali o compilabile tramite apposito form da parte dei seguenti soggetti muniti di un valido documento di identità. Istruzioni e approfondimenti collegandosi al seguente link: <http://www.aosp.bo.it/content/richiedere-copia-della-documentazione-sanitaria>

Può essere richiesta:

dal titolare della documentazione se maggiorenne, esercente la responsabilità genitoriale su minore, tutore, curatore, amministratore di sostegno di persona non in possesso della capacità di agire, erede legittimo o erede testamentario, legale rappresentante, munito di idoneo mandato o procura o autocertificazione correlata a documento di identità.

Dove e come: di persona presso tutti gli sportelli polifunzionali presenti nei padiglioni 1, 2, 4, 5 e 25;

in qualsiasi Punto CUP di Bologna e Area Metropolitana (**esclusi punti CUP presso le Farmacie**).



E-MAIL o per POSTA, collegandosi al seguente indirizzo:

<http://www.aosp.bo.it/content/richiesta>

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>.

Richiesta libri

Un'iniziativa pensata e sviluppata con i volontari del gruppo libri della Fondazione Sant'Orsola. Scegli il libro che vuoi leggere sfogliando il catalogo realizzato dai volontari: te lo portiamo in regalo. Collegati al seguente link: <https://fondazioneasantorsola.it/catalogo/>

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
Il divieto è esteso anche all'utilizzo della sigaretta elettronica.**