



Unità Operativa **MEDICINA INTERNA E FISIOPATOLOGIA DIGESTIVA**
Prof. V. Stanghellini

Padiglione n. 2 - 3° Piano - Ala E

Studio Coordinatore Infermieristico Tel. 051 214 2714

Fax 051 2142404

Stanza Infermieri

Tel. 051 214 2240

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. Vincenzo Stanghellini

Coordinatore Infermieristico

Martina Chillemi

I Suoi medici di riferimento sono:

Dott. _____ Medico di Reparto

Dott. _____ Medico in formazione specialistica

Organizzazione del Reparto

Il Personale Medico è disponibile a fornire tutti i chiarimenti sulle condizioni cliniche del paziente, a questi personalmente e a chi da questi delegato, indicativamente nei seguenti orari:

dal Lunedì al Venerdì dalle ore **13.00** alle **14.00**

Nel rispetto della privacy, non saranno fornite **in nessun caso informazioni telefoniche** relative allo stato di salute degli assistiti. Sarà il Personale Medico a contattare I Suoi familiari in caso di necessità. Durante i giorni festivi, per esigenze di Reparto, saranno i Medici di Reparto a contattare i Suoi Familiari esclusivamente per fornire informazioni a carattere di urgenza. Il Direttore ed il Coordinatore Infermieristico sono a disposizione di degenti e familiari per fornire informazioni in merito all'andamento del ricovero.

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
OPERATORE SOCIO SANITARIO	Divisa bianca, casacca con bordatura verde

Orari per i Visitatori

Il paziente può ricevere familiari o visitatori nei seguenti orari:

Giorni Feriali e Festivi:	dalle ore	12.30	alle	14.30
	dalle ore	18.00	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.

L'ingresso è regolamentato dalla normativa vigente in base all'andamento dell'epidemia di SARScoV 19. Ricordiamo che all'interno dell'Ospedale è necessario indossare mascherina chirurgica. Raccomandiamo di disinfettare spesso le mani durante la permanenza in reparto. E' assolutamente vietato entrare in contatto con pazienti diversi dal proprio congiunto. Potranno essere necessarie altre misure volte al contenimento delle infezioni nosocomiali.

Orario dei pasti

Vengono serviti di norma nei seguenti orari:

Colazione:	dalle ore	8.15	alle	9.30
Pranzo:	dalle ore	12.30	alle	13.15
Cena:	dalle ore	18.15	alle	19.00

Durante la distribuzione dei pasti non è consentita la permanenza dei visitatori nel corridoio.

Permessi di Assistenza Continua

Vengono rilasciati dal Medico o dal Coordinatore Infermieristico in caso di necessità a un Familiare o ad una persona delegata. Se i Familiari desiderano delegare una persona non parente per la sorveglianza del congiunto devono assumersi per iscritto (sull'apposito permesso) la responsabilità di tale scelta. E' consentita la presenza di una sola persona per volta.

Permessi di Assenza Temporanea

Non sono previsti se non in casi eccezionali previa autorizzazione dal Medico Responsabile del Degente.

Allontanamento dal Reparto

Il Paziente ricoverato e non ancora dimesso, deve segnalare al personale medico e infermieristico la sua necessità di allontanarsi dal luogo di cura e dare indicazioni sui suoi spostamenti, 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 del percorso di reperimento.

La necessità da parte del Paziente di allontanarsi dall'Ospedale può avvenire esclusivamente a fronte di una dimissione o un permesso autorizzato.

Dimissione

É consuetudine procedere alla dimissione nel primo pomeriggio (generalmente dalle 14 alle 18). La data della dimissione viene comunicata al Paziente ed ai suoi Familiari generalmente con un **preavviso** di almeno **12 ore**. Per esigenze di Reparto potrà essere necessario anticipare la dimissione dell'Assistito nel rispetto della sua sicurezza. Eventuali trasferimenti o spostamenti di stanza potranno essere necessari per motivi clinici o esigenze di reparto e verranno comunicati tempestivamente.

Telefonate

In ottemperanza alla legge sulla Privacy, il personale è tenuto a NON fornire telefonicamente alcuna informazione relativa ai pazienti ricoverati. L'uso dei cellulari è consentito nel rispetto degli altri degenti, avendo cura di abbassare il volume della suoneria o preferibilmente utilizzare la modalità silenziosa con vibrazione e rispettare il riposo pomeridiano o notturno. IL cellulare andrà spento in occasione della visita medica e ogni qualvolta il personale lo richieda.

É possibile nel rispetto delle attività di reparto e degli operatori, effettuare videochiamate con il cellulare dell'Unità Operativa.

Assistente Sociale

É a disposizione per occuparsi di problemi di carattere sociale, già noti ai servizi territoriali. o segnalati per la prima volta. Per fissare l'appuntamento con l'Assistente Sociale rivolgersi al coordinatore o all'infermiere Case Manager.

Oggetti Personali - kit di igiene personale

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

É possibile richiedere il kit di igiene personale, contenente, spazzolino, dentifricio, bagno schiuma. E' attivo presso l'Ospedale un Centro benessere riservato ai pazienti. Il personale infermieristico potrà fornire le informazioni relative all'accesso.

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.

Funzioni Religiose

Qualora il degente o i familiari desiderino ottenere assistenza religiosa si prega di rivolgersi al personale.

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.**

Prenotazione copia Cartella Clinica

La copia della cartella clinica è richiedibile in formato cartaceo o elettronico secondo le modalità descritte nelle tabelle T02/PA36 e T10/PA36, documenti richiedibili al personale di reparto o ritirabili presso l'Ufficio Cartelle cliniche, o visionabili al seguente link:

<http://www.aosp.bo.it/content/richiedere-copia-della-documentazione-sanitaria>

Può essere richiesta:

- **dal titolare** della documentazione se maggiorenne, **esercitante 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:

- presso PdA (Punto di Accettazione) più vicino al Reparto di degenza (Pad. 2-Poliambulatorio), dal lunedì al venerdì dalle 7.45 alle 18.00;
- presso l'Ufficio Cartelle Cliniche del Pad. 25, 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);
- E-MAIL o per POSTA, collegandosi al seguente indirizzo:

<http://www.aosp.bo.it/content/richiedere-copia-della-documentazione-sanitaria>
dove troverete le modalità corrette.

Osservazioni e suggerimenti

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>**

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.**