



POLO CARDIO TORACO VASCOLARE

MEDIA INTENSITÀ DI CURE 1° e 2° piano

U.O. **CARDIOCHIRURGIA** Prof. Davide Pacini

U.O. **CARDIOLOGIA** Prof. Nazareno Galiè

U.O. **CHIRURGIA TORACICA** Dott. Jury Brandolini

U.O. **CHIRURGIA VASCOLARE** Prof. Mauro Gargiulo

U.O. **INSUFFICIENZA D'ORGANO E TRAPIANTI** Dott. Luciano Potena

Padiglione n. 23 - 1° e 2° Piano

Coordinatore Assistenziale

Dott. Daniele Perrone

Gentile Signora e Signore,

nell'augurarle una buona permanenza, in questa guida sono indicate le informazioni principali riferite alle attività di Reparto. La Media Intensità di cure è un'unità operativa complessa di 116 posti letto divisa su 2 piani, 58 al primo piano e 58 al secondo piano, a cui afferiscono 5 discipline medico-chirurgiche: Cardiocirurgia, Chirurgia Vascolare, Cardiologia, Chirurgia Toracica e Insuff. d'organo e Trapianti.

Organizzazione del Reparto

Il Personale Medico riceve i Familiari per informazioni, previo consenso del degente, nei seguenti orari dal **Lunedì** al **Venerdì dalle ore 13.30 alle ore 14.30**, dopo la visita medica. Il **Sabato** e i **Festivi** è presente il medico di guardia.

- I cardiocirurgi ricevono al secondo piano ala A
- I chirurghi vascolari ricevono al primo piano ala A
- I chirurghi toracici ricevono al primo piano ala C
- I cardiologi ricevono al primo e secondo piano ala C

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

NUMERI UTILI IN CASO DI NECESSITÀ

Media Intensità 1° piano Tel. 051 214 5570

Media Intensità 2° piano Tel. 051 214 4761

Orari per i Visitatori

E' consentita la visita al degente da parte di un SOLO visitatore per 45 minuti nelle seguenti fasce orarie:

Giorni Feriali e Festivi:	dalle ore	12,15	alle	13,00	dalle ore	17,30	alle	18,15	(per i letti DISPARI + 12Bis)
	dalle ore	13,15	alle	14,00	dalle ore	18,15	alle	19,00	(per i letti PARI + 16Bis)

(N.B. La possibilità di più visite al giorno o più prolungate sarà da concordare con il coordinatore assistenziale). L'accesso al reparto è consentito ad un solo visitatore in orario di visita

Ristorazione

La giornata alimentare comprende:

Colazione:	dalle ore	8.00	alle	9.00
Pranzo:	dalle ore	12.00	alle	13.00
Cena:	dalle ore	18.00	alle	19.00

I pazienti sottoposti ad intervento chirurgico o procedura di emodinamica osservano il digiuno e successivamente il piano alimentare scelto dal medico referente. **Per motivi igienici, non è consentito sostare nei pressi del carrello vitto nel corso della distribuzione dei pasti.**

Internet Wireless

Il progetto "Wireless nel Policlinico" prevede che l'infrastruttura di rete wireless presso il Policlinico di Sant'Orsola possa soddisfare, nelle zone raggiunte dalla rete wireless, sia le esigenze del personale nell'utilizzo delle procedure informatiche aziendali in situazioni di movimento che le necessità di coloro che, in veste di pazienti si trovano all'interno del Policlinico con propri calcolatori. Questa è la rete che può essere utilizzata:

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



Certificato Di Degenza

Il Certificato di Degenza può essere richiesto durante la degenza al Personale Infermieristico e medico. Per i **lavoratori Assicurati INPS** la certificazione deve venire richiesta dal paziente e inviata (per via telematica) **dal personale infermieristico entro il giorno successivo al ricovero**. Alla dimissione il Medico provvederà alla chiusura del certificato ed assegnazione dei giorni di convalescenza.

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

Dimissione

La dimissione può avvenire sia di mattino che di pomeriggio previo accordo col medico che rilascia la lettera di dimissione. Nella lettera di dimissione sono riportate la terapia farmacologica, eventuali esami ematici/strumentali da effettuare prima della visita di controllo e la data del controllo ambulatoriale post operatorio.

I pazienti non deambulanti per motivi di ricovero e/o dimissione, possono richiedere un permesso

che sarà rilasciato previa richiesta con timbro e firma leggibile del medico strutturato del Reparto o a firma del medico curante, che certificherà in questo modo la difficoltà di deambulazione del paziente (permesso monouso gratuito).

L'utente o il parente incaricato, con il modulo compilato dal medico, dovrà recarsi presso lo stesso reparto/servizio dove gli sarà consegnato il ticket gratuito di sosta valido 3 ore; il ticket, al momento dell'accesso con l'auto presso l'ingresso di Viale Ercolani 4, dovrà essere inserito nell'apposita colonnina che rilascerà automaticamente il permesso di sosta e ben esposto sul cruscotto dell'auto.

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 coordinatore assistenziale e al personale di reparto oppure utilizzando l'apposito modulo suggerimenti elogio/reclami. E' inoltre disponibile e facoltativo un questionario in formato digitale nelle aree di degenza per valutare la qualità della cura e dell'assistenza ricevuta inquadrando il QR-CODE.



Non sono io che vivo dove voi lavorate...

.... ma siete voi che lavorate dove io vivo

Un paziente

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.

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