



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola

Dipartimento Medico-Oncologico

CARTA DEL SERVIZIO SSD GERIATRIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE

Gentile Signora, Egregio Signore, benvenuta/o nel nostro reparto. Questa carta presenta l'equipe che si prenderà cura di lei, l'organizzazione dell'assistenza e gli impegni che ci assumiamo per rendere il suo ricovero sereno e soddisfacente. A lei chiediamo cortesemente di collaborare con un comportamento responsabile e corretto nel reciproco rispetto del Patto di qualità.

Punto di ascolto - tel. 0542662518 - fax 0542662551

Ospedale Santa Maria della Scaletta - Via Montericco, 4 Imola - 3° piano - centralino: 0542662111

Dott. Massimo Menetti

Responsabile SSD Geriatria Ospedaliera e Territoriale

Ortogeriatra

Centro Disturbi Cognitivi e Demenze (dr. M. Menetti f.f.)

Geriatria Reparto Degenza tel. 0542 662518 - Poliambulatori B tel. 0542 662851

tel. 0542 662540 - 0542 662519 - oppure centralino: 0542662111

Riceve dalle ore 12.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì nella sala medici posta di fronte alla guardiola infermieristica

Personale medico

Dr.ssa G. Benzi

Dr.ssa F. Bergolari

Dr.D.Bertuzzi

Dr.ssa R. Casadio

Dr.ssa F. Campomori

Dr.ssa A. Lucicesare

Dr.ssa S. Marrozzini

Dr.ssa B.Nesi

Dr.ssa M. Martelli

Dr.ssa V. Olivelli

Ricevono dalle ore 12.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì nella sala medici posta di fronte alla guardiola infermieristica

Coordinatore infermieristico

Marzia Pozzi - tel. 0542/662602 – caposala.medb@ausl.imola.bo.it

Riceve: dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 11.00, presso il proprio studio posto al 3° piano in Geriatria.

PRESENTAZIONE DEL REPARTO

L'Unità Operativa è organizzata in diversi settori:

Settore Blu 14 posti letto

Settore Giallo 10 posti letto

ognuno con personale infermieristico responsabile al quale Lei può rivolgersi per tutto il periodo di degenza.

La tutela della privacy

Le notizie sulla sua salute possono essere fornite solo a lei o a persona da lei designata. Se lo desidera, può richiedere all'infermiere responsabile di settore che non sia reso noto il suo stato di ricovero.

Come previsto dall'articolo 13 Regolamento U.E. 2016 / 679 le informazioni sulla protezione e sul trattamento dei dati personali degli assistiti da parte dell'Azienda USL di Imola, sono visionabili nel sito dell'Azienda www.ausl.imola.bo.it-Sezione "Privacy". Inoltre possono essere visionate e ritirate in copia presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico in V.le Amendola 2 Imola, nonché presso le portinerie di tutti i presidi dell'Azienda USL di Imola

Il diritto all'informazione

Il medico ha il dovere di informarla, se lei lo desidera, sulle sue condizioni di salute e sulle terapie in atto.

Per i trattamenti sanitari che possono comportare rischi è indispensabile acquisire il suo consenso informato.

Per questo, il personale di reparto le consegnerà un modulo in cui sono contenute informazioni sul trattamento sanitario, che lei dovrà leggere e riconsegnare firmato.

L'ascolto e l'informazione

I medici sono a disposizione per eventuali colloqui con pazienti e parenti dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.00 presso la Sala Medici, di fronte alla guardiola infermieristica.

La dimissione

Viene sempre concordata con lei e / o con i suoi famigliari di riferimento con qualche giorno di anticipo.

Assieme alla lettera di dimissione le verrà consegnato il modulo per il ritiro dei farmaci per il domicilio presso il Punto Distribuzione Farmaci ospedale nuovo dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 15.30 orario continuato; il sabato chiuso.

Per ragioni organizzative è preferibile, per la dimissione, utilizzare le ore del mattino.

La documentazione sanitaria

I certificati di ricovero possono essere richiesti al personale infermieristico.

La copia di cartella clinica può essere richiesta all'ufficio Accettazione (piano terra dell'ospedale), dopo la dimissione.

GIORNATA DI DEGENZA

Ore 8.15 /9.15..... distribuzione colazione

Ore 8.30/11.30visita dello staff medico

Ore 12.00/12.30distribuzione pranzo

Ore 14.00/16.00riposo pomeridiano

Ore 18.00/18.30distribuzione cena

Ore 21.00.....riposo serale

Accesso visitatori e assistenza dei familiari

L'accesso dei visitatori in reparto può avvenire dalle 7,00 alle 8,30; dalle 11,30 alle 14,00 e dalle 17.30 alle 21

È ammessa la presenza di un solo visitatore al letto del degente. Sono sconsigliate le visite dei bambini.

Durante le attività mediche ed infermieristiche parenti e visitatori sono tenuti ad uscire dalle stanze ed attendere in sala d'attesa.

Di notte un familiare o una persona di sua fiducia si può trattenere in camera previa autorizzazione del personale sanitario rispettando le regole di convivenza ospedaliera.

Informazioni particolari

Gli indumenti e gli oggetti personali vanno riposti negli appositi armadietti assegnati al momento del ricovero.

Durante la degenza è sconsigliato tenere con sé oggetti di valore: il paziente ed i suoi familiari sono responsabili degli oggetti personali compresi i presidi protesici.

La persona ricoverata è pregata di dotarsi delle posate (cucchiaio, forchetta, coltello), di un bicchiere e di acqua per il pasto serale.

Nell'eventualità sia sprovvisto delle posate è possibile richiederli al personale di reparto.

È consigliabile biancheria per la notte con apertura anteriore. Per pazienti in trattamento riabilitativo è consigliato l'uso di tuta o pigiama completo e di scarpe o pantofole chiuse.

Si raccomanda di segnalare al Coordinatore Assistenziale ogni eventuale disservizio.

IL PATTO di QUALITÀ

Le garanzie dell'unità operativa

- Rispetto della dignità personale: privacy, cultura e religione.
- Relazioni personali di cortesia, disponibilità, attenzione.
- Chiarezza e completezza delle informazioni sullo stato di salute: colloqui, documentazione clinica, dimissione.
- Percorso protetto di dimissione, con particolare attenzione al paziente anziano fragile non autosufficiente e/o con problemi sociali.
- Informazione ed attenzione al trattamento del dolore.
- Assicurare un presidio antidecubito ai pazienti valutati ad alto rischio
- Acquisizione del consenso informato alle cure.
- Servizio alberghiero confortevole: pasti, pulizia, servizi.
- Le informazioni circa la presenza di sostanze o di prodotti che provocano allergie o intolleranze sono disponibili rivolgendosi al personale in servizio

I doveri dei pazienti, dei familiari e dei care givers

- Rispetto delle altre persone ricoverate.
- Rispetto dei professionisti e dell'organizzazione del lavoro.
- Rispetto delle regole di convivenza ospedaliera: orari, visite, pasti, riposo, norme igienico sanitarie, silenzio.
- Evitare l'uso del cellulare durante la permanenza del personale di reparto all'interno delle camere di degenza
- Al momento dell'ingresso in reparto, La preghiamo di comunicare eventuali allergie e/o intolleranze alimentari a cui fosse soggetto al personale assistenziale in servizio.
- Rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi.
- Rispetto dei divieti (fumo, rumore, disturbo).
- Durante la degenza è consigliabile tenere con sé denaro ed oggetti di valore. Il paziente ed i suoi familiari sono responsabili degli oggetti personali compresi i presidi protesici. L'AUSL fornisce solo un presidio di conservazione delle protesi anch'esso in gestione a utenti/familiari/caregiver/persona di riferimento.
- Avvisare sempre il personale nel caso, per qualsiasi motivo, ci si allontani dal reparto.
- È necessaria la sua disponibilità alla modifica posto letto in base alle priorità decise dal medico di reparto legate allo stato di salute degli altri ricoverati

Segnalazioni (suggerimenti, reclami, elogi, sicurezza degli ambienti e delle cure)

URP e CCM sono garanti del monitoraggio sulle segnalazioni, della promozione delle azioni di miglioramento e della verifica del gradimento della degenza attraverso il questionario annuale della qualità percepita. URP e CCM si trovano presso la Direzione Generale - Ospedale Vecchio - Via Amendola, 2 Imola. Tel. 0542604121 - fax 0542604247 - e_mail: urp@ausl.imola.bo.it