

Giornata di degenza

Ore 7.00.....Sveglia degenti
Ore 8.00.....Visita dello staff medico
Ore 8.15/8.30.....Prima colazione
Ore 8.45/10.00.....medicazioni e dimissioni
Ore 10.00/12.00...accettazione nuovi ingressi
Ore 12.00/12.30...Pranzo
Ore 14.00/14.30...Visita del medico
Ore 13.00/17.00...Termine preparaz. Preoperat.
Ore 18.00/18.30...Cena
Ore 19.00.....Visita del medico
Ore 20.30/22.00...Riposo serale

Il Sabato alle ore 13.00 il reparto di degenza termina le proprie attività: Qualora le sue condizioni cliniche richiedessero un prolungamento della degenza provvederemo al Suo trasferimento presso un'altra UO della piastra chirurgica

Orario di visita ai degenti

Ore 6.30 / 7.30
Ore 11.30 / 13.30
Ore 17.30 / 21.30

Per garantire la tranquillità dei pazienti ricoverati si prega di rispettare l'orario di visita.

Nel giorno e nella notte dell'intervento è consentita la presenza continuativa di un familiare od altra persona di fiducia.

Presentazione del reparto

L'Unità Operativa si trova al 4° piano dell'Ospedale Nuovo di Imola.

È dotata di 12 posti letto, in stanze da max. 3 letti, tutte dotate di servizi interni.

Tutte le camere sono dotate di televisore e di armadio a disposizione dei degenti.

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.

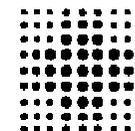
- Acquisizione del consenso informato alle cure.
- Informazione e attenzione al trattamento del dolore.
- Servizio alberghiero confortevole: pasti, pulizia, servizi.
- Le informazioni circa la presenza di sostanze o di prodotti che provocano allergie o intolleranze sono disponibili rivolgendosi al personale in servizio.

I doveri dei pazienti e dei familiari

- Rispetto degli altri pazienti ricoverati.
- Rispetto dei professionisti e dell'organizzazione del lavoro del reparto e dell'Ospedale.
- Rispetto delle regole di convivenza ospedaliera: orari, visite, pasti, riposo, norme igienico sanitarie, silenzio.
- Rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi.
- Rispetto dei divieti (fumo, rumore, disturbo).
- Il paziente ricoverato è tenuto ad avvertire il personale in caso di allontanamento dal reparto, e dare indicazioni sui suoi spostamenti all'interno dell'ospedale.
- È consigliabile dotarsi delle posate (cucchiaio, forchetta, coltello), di un bicchiere e di acqua per il pasto serale. Nell'eventualità che sia sprovvisto delle posate è comunque possibile richiederle al personale di reparto.

Segnalazioni (suggerimenti, reclami, elogi)

URP, CCM e il servizio qualità aziendale 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. 0542.604121- fax 0542.604247
e_mail: urp@ausl.imola.bo.it



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

Dipartimento Chirurgico

CARTA DEL SERVIZIO UNITA' OPERATIVA OTORINOLARINGOIATRIA

Gentile Signora, Gentile 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 della qualità.

Ospedale Santa Maria Della Scaletta

via Montericco 4 - Imola

4° piano

centralino: 0542 662111

e_mail: otorino.rep@ausl.imola.bo.it

Marzo 2018 (n. 4.4)

Direttore dell'Unità Operativa

Dr. Ignazio Tasca

Coordinatrice infermieristica:

Martelli Marina tel. 0542 662285
fax. 0542 662284

Segreteria di reparto

Ruggeri Claudia tel. 0542 662283

Riceve le telefonate dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 12.

Personale medico:

dr.ssa Caterina Bruzzi, dr. Michele Busoni, dr. Giacomo Ceroni, dr. Claudio La Melia, dr. Filippo Sorace,

Personale Assistenziale:

Infermieri (operatori con divisa bordata in azzurro): Maria Teresa Camminata, Nicola Di Bartolomeo, Marilena Gentilini, Monica Giordani, Mariagrazia Graziano, Angela Grillini, Varinia Marchi, Elisa Rossi, Lucia Turco.

Operatori Socio Sanitari (operatori con la divisa bordata in giallo): Elisa Assirelli, Anna Maria Dechicu, Andrea Masiello, Debora Valentini.

Personale Tecnico:

Tecnici Audiometristi (Operatori con la divisa bordata in grigio): Vanna Benassi, Elisa Previati.

La sicurezza

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

Si prega di non tenere valigie od altri bagagli all'esterno dell'armadietto assegnato.

È sconsigliabile durante la degenza tenere con sé oggetti di valore.

Se ha bisogno di uscire dal reparto deve sempre avvisare il personale.

Le raccomandiamo di segnalare alla caposala ogni eventuale incidente o disservizio.

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 che non sia reso noto il suo stato di ricovero.

Il diritto all'informazione

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

Per l'intervento chirurgico ed altri trattamenti sanitari che possono comportare rischi è indispensabile la Sua autorizzazione attraverso il modulo di consenso informato che Le verrà consegnato dal personale di reparto.

L'ascolto e l'informazione

I Medici di reparto sono a disposizione per eventuali colloqui dalle 9 alle 13 presso la medicazione di reparto, e attraverso loro Lei potrà avere colloquio con il Direttore di UOC

La dimissione

Avviene di norma al mattino entro le 10.

Al momento della consegna della documentazione di dimissione Lei avrà un ultimo colloquio con il medico di reparto che potrà così chiarire tutti i Suoi dubbi e domande sul comportamento da tenere al domicilio.

In allegato alla lettera di dimissione, Le verrà consegnato il certificato di ricovero e dimissione che comprova la Sua permanenza presso la nostra struttura, e le ricette per la prenotazione dei necessari controlli post operatori, così che Lei possa procedere alla loro prenotazione tramite CUP prima di lasciare l'ospedale.

Documentazione clinica

La fotocopia della cartella clinica o degli esami in essa contenuti va richiesta all'ufficio accettazione, ubicato al piano terra, dopo la dimissione o la conclusione dell'iter diagnostico post dimissione.

In nessun caso il personale di reparto è autorizzato a consegnare direttamente al paziente fotocopia della cartella clinica o di parte di essa.