

DEGENZA ORDINARIA E OSSERVAZIONE BREVE INTENSIVA (O.B.I.)Unità Operativa **MEDICINA D'URGENZA** Dott. M. Cavazza**Padiglione 5 - (area S.Orsola) 1° Piano****Degenza ordinaria****Tel. 051 214 4720****Fax 051 636 3656****Tel. 051 214 3555****Osservazione Breve Intensiva (O.B.I)****Tel. 051 214 3718**

Gentile Signora, gentile Signore,

nell'accoglierLa in questo reparto, Le auguriamo una buona permanenza e Le assicuriamo il nostro impegno affinché le cure a cui verrà sottoposto producano gli effetti desiderati. Un dialogo sereno con il personale sanitario può costituire un passo nella creazione di una collaborazione per la migliore assistenza.

I degenti, sia nell'area di degenza ordinaria che nell'area di osservazione breve intensiva (OBI), che necessitano di un iter diagnostico-terapeutico breve, saranno dimessi direttamente da queste sezioni, mentre quelli per i quali si prevede un iter più prolungato saranno trasferiti nei reparti di competenza. In quest'ultimo caso sarà nostra cura comunicarLe, non appena possibile, il reparto di destinazione (Policlinico S.Orsola-Malpighi o altro Ospedale Pubblico o Privato accreditato).

Di seguito Le forniamo le principali informazioni relative alla vita di reparto; per ogni altra precisazione tutto il Personale Sanitario resta ovviamente a Sua disposizione.

Direttore**Dott. Mario Cavazza****Referente Degenza****Dott.ssa Daniela Paola Pomata****Coordinatore infermieristico** **Francesca D'Ercole****Organizzazione del Reparto****Personale Medico**

Il Personale Medico riceve i Familiari nei seguenti orari:

dal **lunedì** al **sabato** dalle **ore 12.00** alle **ore 13.00**.

La **domenica**, le informazioni relative a pazienti già ricoverati verranno fornite solo in caso di importanti modificazioni del quadro clinico.

Orari per i Visitatori

Il paziente può ricevere familiari o visitatori nei seguenti orari:

Giorni Feriali e Festivi: dalle ore **12.00** alle **14.30**dalle ore **18.00** alle **20.30**

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
PERSONALE DI SUPPORTO	Divisa bianca, casacca con bordatura grigia
OPERATORE TECNICO ASSISTENZIALE OSS	Divisa bianca, casacca con bordatura verde
STUDENTI CORSO DI LAURA INFERMIERISTICA	Divisa Pantaloni blu, casacca bianca

Permessi per assistenza continua

Per una migliore gestione dei Degenti è permesso ai familiari di essere presenti esclusivamente negli orari stabiliti.

L'opportunità della presenza continua di un familiare verrà decisa dal Medico.

E' garantita la presenza costante di un genitore nel caso di minori e di un assistente nel caso di pazienti diversamente abili.

Orario dei pasti

Vengono serviti nei seguenti orari:

Colazione:	dalle ore	8.45	alle	9.15
Pranzo:	dalle ore	12.30	alle	13.00
Cena:	dalle ore	17.45	alle	18.15

Telefonate

Il caso di necessità improrogabili i Degenti possono essere contattati al numero 051 214 4720.

L'uso del cellulare è consentito solo al di fuori degli orari della visita Medica, e al fine di non recare disturbo, si raccomanda di impostarlo in modalità silenziosa.

Oggetti Personali

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

Assistente Sociale

L'Assistente sociale è a disposizione per problemi di carattere sociale e/o assistenziale, per informazioni sui Servizi Pubblici extra-Ospedalieri e per l'inoltro di pratiche di vario genere.

Le Assistenti Sociali ricevono dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00;

Per informazioni o appuntamenti telefonare ai numeri 051 214 3223 - 051 214 3244.

Documentazione Sanitaria

La documentazione clinica e l'eventuale terapia domiciliare in atto vanno consegnate al momento del ricovero o nel più breve tempo possibile.

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.

Dimissione e/o Trasferimento

La dimissione e/o il trasferimento avvengono di norma nel pomeriggio (indicativamente dalle ore 14.00 in poi).

Al momento della dimissione Le verrà consegnato il verbale con copia dei principali accertamenti eseguiti e l'eventuale trasferimento informatico degli stessi al Medico di medicina generale tramite il progetto SOLE.

In caso di trasferimento in altra sede tutta la documentazione sanitaria sarà trasmessa al Reparto/Ospedale ricevente.

Certificato Di Degenza

Il Certificato di Degenza può essere richiesto al Personale Infermieristico.

Per i lavoratori Assicurati INPS la certificazione deve venire richiesta dal paziente e predisposta (per via telematica) dal Medico responsabile.

Prenotazione copia Cartella Clinica

Al momento della dimissione può essere prenotata copia della cartella clinica utilizzando lo specifico modulo con le seguenti modalità:

- dal titolare della cartella se maggiorenne (**o persona delegata o persona con la potestà genitoriale di minore/il tutore di persona non in possesso della capacità di agire/erede legittimo**), disponendo di:
 - etichetta riportante codice nosologico da richiedere in reparto;
 - documento proprio (o documento di riconoscimento dell'incaricato e fotocopia integrale del documento del paziente, apposita delega utilizzando il modulo specifico, ritirabile presso l'ufficio cartelle cliniche o scaricabile via web nella pagina internet aziendale).
- se il paziente è stato dimesso presentare un documento di riconoscimento (non serve il codice nosologico)
- presso PdA (Punto di Accettazione) più vicino al Reparto di degenza dal lunedì al venerdì; il sabato esclusivamente al PdA del Padiglione 17 e al PdA del Padiglione 1 e Pad. 5;
- presso l'Ufficio Cartelle Cliniche del Pad. 17, dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00.

Per il paziente dimesso:

- in qualsiasi Punto CUP di Bologna e Area Metropolitana (esclusi punti CUP presso le Farmacie)
- presso l'Ufficio Cartelle Cliniche del Policlinico S.Orsola-Malpighi padiglione 17, aperto dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00.
- per POSTA: è possibile richiedere il rilascio di copia della cartella clinica inviando una formale richiesta scritta al seguente indirizzo:
Ufficio Cartelle Cliniche, Area S. Orsola - Pad. 17, Via Massarenti 9, 40138 Bologna

Osservazioni e suggerimenti

Per esprimere segnalazioni o suggerimenti, potrà rivolgersi al coordinatore infermieristico e/o al Direttore. La Sua collaborazione sarà indispensabile per risolvere le eventuali difficoltà e superare i problemi con reciproca comprensione.

Può anche utilizzare l'apposito modulo, suggerimenti e reclami fornito dal personale o scaricabile dal sito aziendale <http://www.aosp.bo.it/content/effettuare-un-reclamo>.

Nelle ore di riposo pomeridiano e notturno, a partire dalle ore 21.00, **si prega di mantenere basso l'audio del televisore o di qualsiasi altro dispositivo elettronico** (tablet, radio, cellulare, PC, etc) **per non disturbare il riposo degli altri pazienti.**

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 e spostandosi nella sala soggiorno per le lunghe conversazioni.

È assolutamente VIETATO FUMARE all'interno del Policlinico

A cura dell'Ufficio Comunicazione e ufficio stampa. Stampa: Centro Stampa - Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna