



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

Dipartimento Medico-Oncologico

## **CARTA DEL SERVIZIO U.O.C. 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.

**Ospedale Santa Maria della Scaletta** - Via Montericco, 4 Imola - centralino: 0542662111

### **Contatti reparto di degenza:**

Settore 1 (letti **dal 1 al 14**) Infermieri tel. 0542 662674; fax 0542 662676; Studio Medico 1: 0542 662635

Settore 2 (letti **dal 15 al 27**) Infermieri tel. 0542 662682; Studio Medico 2: 0542 662687

Settore 3 e Ortogeriatría (**dal 28 al 41 e 60, 61**) Infermieri tel. 0542662530; fax 0542662533; Studio Medico 3: 0542662535

Settore 4 (letti **dal 42 al 59**) tel. 0542 662287; Studio Medico 4 0542 662677

### **Direttore: Dott. Massimo Menetti**

U.O.C. Geriatria Ospedaliera e Territoriale

Geriatria Reparto Degenza,

Ortogeriatría,

Centro Disturbi Cognitivi e Demenze

Visite Geriatriche Ambulatoriali, Angiologia, Ecocolordoppler arti superiori ed inferiori, Ecodoppler grossi vasi addominali,

Ecodoppler Arterie Renali, Ecodoppler Trans Cranico con test alle microbolle (Poliambulatori B)

tel. 0542 662576, Riceve dalle 12.30 alle 13.30 dal lunedì al venerdì 6°piano.

### **Coordinatore Assistenziale: Bogdan Grigoriu**

tel. 0542 662577; fax. 0542 662676; email: caposala.geriatria@ausl.imola.bo.it

## **PRESENTAZIONE DEL REPARTO**

Il reparto di degenza è dotato di 61 posti letto dedicati ai pazienti in età geriatrica dei quali 8 posti letto destinati prevalentemente a pazienti con problematiche di tipo orto-geriatrico.

Per qualsiasi necessità potrà rivolgersi al personale di assistenza composto da infermieri (divisa colletto blu) e operatori socio sanitari (divisa colletto giallo). Il passaggio di consegne tra gli operatori avviene nei seguenti orari: 7 -7.20; 13 -13.40; 20.45-21.

Per eventuali quesiti non urgenti sarebbe auspicabile attendere il termine delle consegne al fine di consentire un passaggio completo di informazioni tra gli operatori.

### **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](http://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'Az. 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 12.30 alle 13.30 nello Studio Medico del settore di appartenenza.

### **La dimissione**

Qualora ritenuto opportuno, prima della dimissione, il medico e l'infermiere predispongono un piano di continuità terapeutica e assistenziale attraverso l'attivazione dei servizi intra/extra ospedalieri con il coinvolgimento del medico curante. Assieme alla lettera di dimissione verrà consegnato il modulo per il ritiro dei farmaci per il domicilio presso il Punto Distribuzione Farmaci ospedale nuovo al piano rialzato dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 15.30 orario continuato; il sabato chiuso.

### **La documentazione sanitaria**

**I certificati di ricovero possono essere richiesti al personale infermieristico del reparto. La copia della cartella clinica di ricovero deve essere richiesta all'Ufficio Accettazione Ricoveri ubicato al piano terra adiacente al CUP dell'Ospedale, dopo la dimissione o dopo la conclusione del percorso diagnostico post dimissione.** Per il ritiro di referti o lastre in sospeso rivolgersi alla Segreteria del reparto ubicata all'entrata salendo dall'ascensore B al 6° piano, dal lunedì al venerdì dalle 11.45 alle 14; tel. **0542 662623** – fax 0542 662658.

### **GIORNATA DI DEGENZA**

Ore 8.15 /9.15..... distribuzione colazione

Ore 8.30/11.30 .....visita dello staff medico

Ore 12.00/12.30 .....distribuzione pranzo

Ore 14.00/16.00 .....riposo pomeridiano  
Ore 18.00/18.30 .....distribuzione cena  
Ore 21.00.....riposo serale

### **Accesso visitatori e assistenza dei familiari**

L'accesso dei visitatori in reparto può avvenire dalle 12 alle 14 e dalle 18 alle 19.

Per i **letti dal 1 al 27** accedere utilizzando l'ascensore **salita B**. Per i **letti dal 28 al 61** utilizzare l'ascensore **salita C**.

Durante le attività infermieristiche e mediche i visitatori ed i famigliari sono tenuti ad uscire dalle stanze ed attendere nella sala d'attesa. Si chiede cortesemente ai visitatori muniti di permesso rilasciato a cura del reparto, di non sostare nel corridoio per non intralciare le attività assistenziali. Durante la notte, un familiare o una persona di fiducia si può trattenere in camera previa autorizzazione del personale sanitario. Per ragioni di sicurezza, organizzare eventuali cambi tra famigliari/assistenti entro e non oltre le ore 21 (chiusura porte reparto).

Per garantire la sicurezza delle persone ricoverate si accetta la presenza di **1 solo visitatore per ogni paziente**. Qualora il visitatore presenti sintomi influenzali sarebbe buona norma astenersi dall'accedere nell'U.O. Geriatria, data la fragilità dei nostri pazienti. Ricordarsi di igienizzare le mani prima e dopo il contatto con il proprio famigliare e attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dall'equipe assistenziale riguardo il rispetto di precauzioni specifiche o in presenza di eventuale isolamento. È vietato l'accesso in reparto ai bambini fino al compimento dei 14 anni di età.

### **Informazioni per il 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 inclusi apparecchi acustici, dentiere, occhiali.** Si raccomanda a familiari e caregiver degli assistiti, di vigilare sulla corretta tenuta e custodia di questi beni nel corso della degenza.

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

È consigliato dotarsi di posate (cucchiaio, forchetta, coltello), di un bicchiere e di acqua per i pasti serali. Nell'eventualità che se ne sia sprovvisti, è possibile chiederli al personale di reparto. È consigliabile pigiama o camicia da notte con apertura anteriore. In caso di trattamento riabilitativo è consigliato l'uso di tuta oppure un pigiama completo e di scarpe o pantofole chiuse con stringhe o velcro. In caso di bisogno di uscire dal reparto avvisare gli operatori.

### **La sicurezza**

Evitare l'utilizzo del cellulare durante la permanenza degli operatori all'interno delle camere di degenza.

Gli indumenti e gli oggetti personali vanno riposti negli appositi armadietti assegnati al momento del ricovero. Eventuali effetti personali dimenticati alla dimissione e non ritirati successivamente in tempi brevi, non potranno essere conservati.

Per la prevenzione del rischio di cadute si raccomanda l'utilizzo di calzature sicure, chiuse, senza tacco e con suola antiscivolo. Per la deambulazione in reparto, si consiglia il rispetto delle indicazioni fornite dal personale di assistenza. Chiediamo di segnalare al personale di assistenza oppure al Coordinatore Assistenziale ogni eventuale incidente o 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 per la prevenzione delle lesioni da pressione 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 caregivers**

- 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 sconsigliabile 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. URP e CCM si trovano alla Casa della Comunità Città di Imola, (ex. Ospedale Vecchio) Viale Amendola, 2 Imola. Tel. 0542604121 - fax 0542604247 - e\_mail: [urp@ausl.imola.bo.it](mailto:urp@ausl.imola.bo.it)