



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

**Dipartimento Medico Oncologico**

## **CARTA DEL SERVIZIO UNITA' OPERATIVA COMPLESSA PEDIATRIA E NIDO**

Gentili Genitori, benvenuti nella nostra Unità Operativa. Questa carta presenta l'equipe che si prenderà cura di vostro figlio/a, l'organizzazione dell'assistenza e gli impegni che ci assumiamo per rendere il ricovero sereno e soddisfacente. A voi 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 - 1° piano**  
**centralino: 0542 662111**

**Direttore (ad interim)** Dr. Paolo Bottau tel. 0542 662811 - **Riceve:** per appuntamento

**Coordinatore infermieristico (f.f.)** Andrea Menni tel. 0542 662809; fax. 0542 662810

**Riceve:** dal lunedì al venerdì, dalle 12 alle 13, nello studio caposala.

**e\_mail:** [pediatria@ausl.imola.bo.it](mailto:pediatria@ausl.imola.bo.it) - **Punto di ascolto** 0542 662805 (dalle 11.30)

### **Presentazione dell'Unità Operativa Complessa di Pediatria e neonatologia**

L'Unità Operativa Complessa (U.O.C.) di Pediatria e Neonatologia offre prestazioni di diagnosi e cura per l'età evolutiva, nella fascia di età 0-15 anni; svolge attività di ricovero in regime ordinario in Pediatria Generale, in Patologia Neonatale e Day Hospital; attività di urgenza in regime di Pronto Soccorso funzionale e Osservazione Breve Intensiva (OBI); assistenza neonatologica al Nido, sala parto e sala operatoria; attività specialistica ambulatoriale di allergologia-pneumologia, auxo-endocrinologia, diabetologia, gastroenterologia, neurologia, follow up neonato a rischio, ecografia cerebrale, delle anche e renale, vaccinazioni in ambiente protetto; ambulatorio "bimbi in forma", Day Service Pediatrico. Dal settembre 2017 copre anche servizi di Pediatria territoriale: ambulatorio vaccinale pediatrico (vaccinazioni previste dal calendario vaccinale entro i 2 anni di vita) e di medicina scolastica (gestione di bambini residenti nell'AUSL di Imola con patologie croniche, certificazioni per la somministrazione di farmaci in ambiente scolastico). Al Nido, ubicato al 2° piano, nell'Unità Operativa di ginecologia e ostetricia si pratica il rooming-in.

L'ambulatorio di Pronto Soccorso Pediatrico è situato all'ingresso dell'Unità Operativa. L'attività specialistica viene svolta negli ambulatori all'interno del reparto, eccetto l'ambulatorio "Bimbi in Forma" effettuato con cadenza bimensile all'ospedale vecchio. All'interno del reparto sono presenti: una sala giochi per i bimbi ricoverati e un "alloggio madri" a disposizione delle mamme di neonati assistiti in Patologia Neonatale. Il passaggio di consegne tra gli operatori dei diversi turni di servizio avviene nei seguenti orari: 6.55-7.20; 12.55-13.20; 19.55-20.10. Questi momenti, così come quelli di somministrazione della terapia ai pazienti, sono particolarmente delicati. Pertanto, si richiede ai famigliari e ai visitatori di non interrompere gli operatori per richieste non urgenti, ed attendere il termine di queste attività.

### **La tutela della privacy**

Le notizie sulla sua salute dei degenti sono fornite solo ai genitori o a persone da loro stessi designati. Se lo desidera può richiedere all'infermiere responsabile di settore che non sia reso noto lo 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'Azienda USL di Imola.

### **Il diritto all'informazione**

Il medico ha il dovere di informare i genitori sulle condizioni di salute del figlio e sulle terapie e gli accertamenti in atto. Per i trattamenti sanitari che possono comportare rischi è indispensabile acquisirne il consenso informato. A tal fine i genitori o i legali rappresentanti, a seguito di un colloquio dedicato informativo con i sanitari, saranno invitati a firmare per accettazione un modulo in cui sono contenute informazioni sul trattamento sanitario proposto.

### **L'ascolto e l'informazione**

I medici sono a disposizione dei genitori per fornire informazioni in merito al decorso clinico quotidianamente, in occasione della visita medica del mattino, o su richiesta presso lo studio medico

### **La dimissione**

Alla dimissione del neonato dal Nido verrà consegnato il "libretto pediatrico", contenente tutti i dati neonatali, che seguirà il bambino per tutti i primi anni di vita.

In caso di ricovero, alla dimissione verrà consegnata al genitore la "lettera di dimissione", che conterrà: la diagnosi di ricovero, l'esito degli accertamenti effettuati e i consigli per il proseguimento dell'iter diagnostico e terapeutico. In caso di necessità di prosecuzione della terapia a domicilio verrà consegnato anche il modulo per il ritiro dei farmaci prescritti che i genitori potranno ritirare presso il servizio di farmacia interna dell'Ospedale Vecchio - padiglione 4 area ex Lolli dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 15.30 o presso l'Ospedale Civile Nuovo, nei locali al piano rialzato adiacenti alla mensa, attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 15.30. Se necessario, il medico responsabile predispone l'attivazione della "dimissione protetta", in collaborazione con i servizi territoriali ed il pediatra di famiglia. Il certificato di attestazione di ricovero/dimissione per le assenze lavorative possono essere richiesti al personale infermieristico dell'Unità Operativa. La richiesta di copia di cartella clinica va effettuata all'Ufficio Accettazione (Piano terra dell'Ospedale) dopo la dimissione.

## **Giornata di degenza con orari indicativi**

**ore 7.30/8.30.....**prelievi

**ore 8.00/9.00.....**distribuzione colazione

**ore 9.00/11.30.....**visita medica

**ore 11.45/12.00...**distribuzione pranzo

ore 12.40 ....ritiro vassoi

**ore 15.00/15.30...**distribuzione merenda

**ore 17.45/18.00...**distribuzione cena

ore 18.40.... ritiro vassoi

## **Accesso dei visitatori**

Orario di visite: 12.00-14.00; 18.00-19.00

Per motivi igienico-sanitari è sconsigliata la visita ai degenti da parte di bambini di età inferiori ai 13 anni ed è consentito in orario di visite, l'accesso di un solo visitatore per bambino, oltre al genitore già presente

## **Assistenza dei familiari**

È richiesta la presenza continuativa di un genitore o di una persona dallo stesso autorizzata; è permesso darsi il cambio nell'orario di visita.

## **Informazioni particolari**

Gli indumenti e gli oggetti personali vanno posti negli appositi armadietti assegnati al momento del ricovero, non lasciando nulla sul pavimento. È opportuno lasciare libero il piano dei comodini e dei tavoli per permettere al personale di effettuare una corretta disinfezione. In caso di trasferimento, anche temporaneo, è necessario raccogliere i propri indumenti e oggetti personali e lasciare libera la stanza di degenza. È sconsigliabile durante la degenza tenere con sé oggetti di valore. Il cambio della biancheria per il letto del genitore viene effettuato una volta alla settimana. È necessario dotarsi delle posate (cucchiaio, forchetta, coltello), e di un bicchiere (posate in plastica verranno fornite unicamente all'ingresso); ai pasti viene fornita una bottiglietta di acqua da 500ml per il bambino e il familiare che lo accudisce. Nel caso si presentasse la necessità di assentarsi dal reparto è indispensabile avvisare il personale. Si raccomanda di segnalare al Coordinatore ogni eventuale disservizio. È possibile effettuare l'iscrizione di un bimbo/a nato/a nell'ospedale all'anagrafe del Comune di residenza su richiesta dei genitori alla Direzione Sanitaria.

## **IL PATTO di QUALITÀ**

### **Le garanzie dell'Unità Operativa**

- Rispetto della dignità personale: privacy, cultura e religione del paziente e della famiglia.
- Relazioni personali di cortesia, disponibilità, attenzione.
- Relazioni personali di attenzione alle esigenze del bambino e della famiglia.
- Chiarezza e completezza delle informazioni sullo stato di salute: colloqui, documentazione clinica, dimissione.
- Utilizzo dell'Osservazione Breve per evitare, quando possibile, il ricovero.
- Possibilità per un familiare di rimanere sempre accanto al bambino, anche durante la visita medica, gli esami e la terapia.
- Rooming-in (neonato con la mamma) del neonato al Nido.
- Promozione dell'allattamento materno.
- In caso di fisiologico adattamento alla vita extrauterina dimissione "precoce" del neonato.
- In caso di ricovero neonatale, disponibilità di posti letto e servizi per puerpere presso l'alloggio madri,
- Attenzione, quando possibile, alla distribuzione dei pazienti nelle camere per età e patologia.
- Possibilità di usufruire di sala giochi attrezzata e di attività ludica supportata da Associazioni di volontariato.
- Possibilità di usufruire del pasto per chi assiste il bambino e per le puerpere che soggiornano stabilmente nell'alloggio mamme.
- Le informazioni circa la presenza di sostanze o di prodotti che provocano allergie o intolleranze sono disponibili rivolgendosi al personale in servizio.
- Percorso di dimissione protetta nei casi in cui sia necessaria una assistenza domiciliare integrata con i Servizi territoriali.
- Continuità della presa in carico del paziente, se necessario, anche dopo la dimissione, coordinata da un Pediatra dell'Unità Operativa. I doveri dei pazienti e dei familiari
- Rispetto degli altri pazienti ricoverati.
- Rispetto dei professionisti e dell'organizzazione del lavoro nel reparto.
- Rispetto delle regole di convivenza ospedaliera: orari, visite, pasti, riposo, norme igienico-sanitarie, privacy.
- Al momento dell'ingresso in reparto, La preghiamo di comunicare al personale in servizio eventuali allergie e/o intolleranze alimentari a cui fosse soggetto.
- Rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi.
- Riconsegna del termometro e del telecomando.
- Rispetto dei divieti (fumo, rumore, disturbo).
- Chiusura delle poltrone letto entro le 8.00 della mattina e riapertura delle stesse dalle ore 20.00.
- Avvisare sempre il personale nel caso, per qualsiasi motivo, il paziente o il genitore si allontanano dal reparto

### **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)