

Aiutaci a far crescere la Ricerca

Per destinare il **5 per mille** al Rizzoli è sufficiente inserire il codice fiscale dell'Istituto **00302030374**

e la tua firma nell'apposito riquadro del modello per la dichiarazione dei redditi (finanziamento della ricerca sanitaria)

Finanziamento della ricerca sanitaria

FIRMA *Mario Rossi*

Codice fiscale del beneficiario (eventuale) **00302030374**

5x mille Istituto Ortopedico Rizzoli

www.ior.it



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



GUIDA di REPARTO



LA SCUOLA

Presso il nostro Istituto, grazie a una convenzione tra i Ministeri della Pubblica Istruzione e della Salute, è attivo il servizio scolastico per bambini e ragazzi dai 3 ai 18 anni. Per informazioni chiedere al coordinatore infermieristico.



ALL'INTERNO DELL'OSPEDALE SONO PRESENTI

Wifi gratuito nelle camere di degenza (informazioni esposte per accedere alla rete), bar, chiesa, servizio di lavanderia.

NUMERI UTILI

Croce Bianca	051 4381133 oppure 338 3083490
Ambulanza 5 Catis	051 50 50 50
Ambulanza Croce Blu	051 32 13 42
Croce Gialla	051 4381584 oppure 339 8834104
Taxi Auto postazione IOR	051 33 12 05
Taxi COTABO	051 37 27 27
Taxi CAT	051 4590 (con SMS 333 333 0749)
Cosepuri auto con conducente	051 51 90 90
Aeroporto Marconi Informazioni Passeggeri	051 647 96 15 (h.24)
Call Center Trenitalia	892 021 (h.24)
Trenitalia Assistenza Clienti a motilità ridotta	800 906060 (dalle 6.45 alle 21.30)
Call Center Italo Treno	892 020
Italo Treno Assistenza Clienti a motilità ridotta	067078

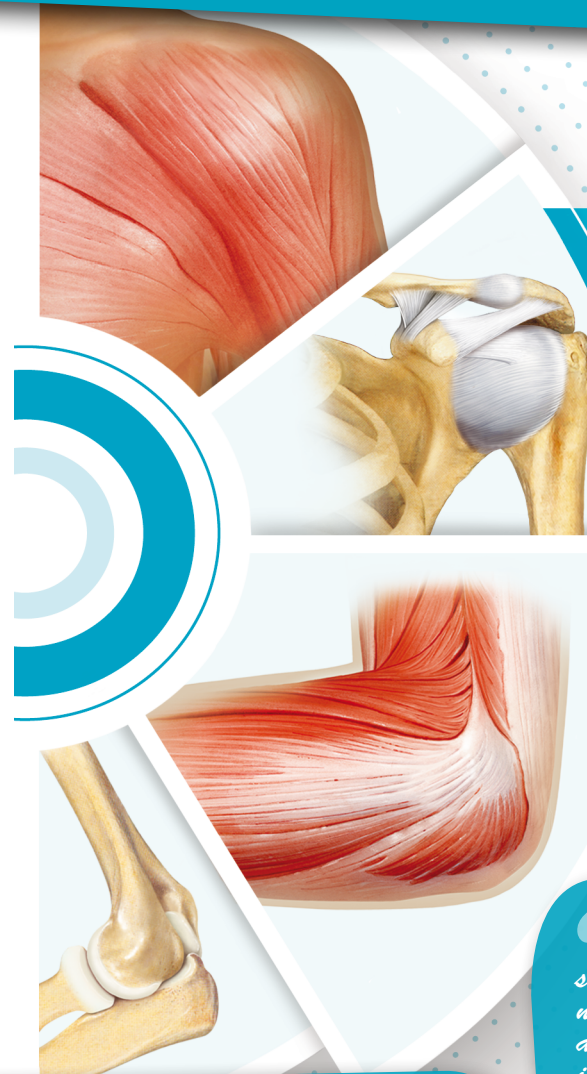
Per il contatto con il coordinatore: sebastiano.argentino@ior.it

Per contattare un medico dell'equipe o il Direttore utilizzare l'indirizzo mail che si trova nel sito web www.ior.it alla pagina personale.

Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio Relazioni con il Pubblico al numero di telefono 051 6366900 (lunedì - venerdì dalle ore 8.00 alle 14.00, sabato chiuso, prefestivi dalle ore 8.00 alle 13.00) oppure scrivere a info_urp@ior.it

Per invio biglietti on line, per i pazienti dimessi, rel.pubblico@ior.it (presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico).

Inquadra il QR Code per ricevere la newsletter mensile del Rizzoli



Struttura Complessa Chirurgia della Spalla e del Gomito

Direttore:

Dott. Enrico Guerra

Infermiere Coordinatore:

Dott. Sebastiano Argentino

Referente infermieristica:

Pina Gallerani

“Gentile cittadino siamo lieti di darle il benvenuto nel nostro reparto. Il personale sarà a sua completa disposizione per le informazioni che vorrà approfondire.”



L'INGRESSO IN REPARTO

La mattina prevista per il ricovero il paziente viene accolto dal personale sanitario, che, dopo l'accettazione, lo accompagna in camera (la tempistica di attesa e l'assegnazione del posto letto dipendono da esigenze organizzative). Si ricorda che durante il ricovero il paziente è sotto la nostra responsabilità, quindi ogni suo spostamento dovrà essere comunicato al personale sanitario. Il paziente, se non ha effettuato il pre-ricovero, è sottoposto a esami del sangue e/o strumentali prescritti dal medico a completamento della sua documentazione clinica e può ricevere la visita degli specialisti consulenti individuati dal medico che ha effettuato l'accettazione in reparto. Successivamente, se non deve essere sottoposto ad intervento chirurgico in giornata, il paziente può consumare una piccola colazione in camera o recandosi al bar, sempre su indicazione del personale.

Ogni dubbio o richiesta potrà essere condivisa al momento della visita.

Durante il ricovero al paziente potrà essere proposto di attivare il Fascicolo Sanitario Elettronico se è residente nella Regione Emilia-Romagna.



COMPLETAMENTO DELLA PRATICA DI ACCETTAZIONE

Dopo essere stato accolto in reparto il paziente, o il suo accompagnatore, deve recarsi all'**Ufficio Accettazione Ricoveri (al piano terra, dal lunedì al venerdì ore 8.30-10.30)** con il codice fiscale e il libretto sanitario cartaceo. Se è un lavoratore dipendente, deve richiedere agli operatori di avviare la pratica telematica INPS-assenza dal lavoro per malattia.



IL PERSONALE

Un medico è presente in reparto **dal lunedì al sabato dalle ore 7.30 alle 13.30**.

La domenica e nelle altre fasce orarie è sempre presente il medico di guardia.

Il medico di reparto riceve tutti i giorni dalle 11.30 alle 13.00.

Il Direttore di reparto riceve il giovedì dalle 9.00 alle 11.00.

Il coordinatore infermieristico riceve sempre, compatibilmente con le esigenze di reparto.



ORARI DI VISITA

Fatte salve diverse indicazioni aziendali, ciascun paziente può essere visitato in camera da un solo familiare/persona di riferimento: non è ammessa la presenza contemporanea di più familiari, dal momento del ricovero alla dimissione. Eccezione fatta per i pazienti che necessitano di assistenza continuativa (minori o persone con gravi disabilità certificate secondo la legge 104/92), al momento del ricovero sarà individuato un familiare o persona di riferimento, munito di Green Pass valido e verificato al Check-point all'ingresso dell'ospedale e sarà l'unico autorizzato all'accesso. Durante le ore diurne è consentito al familiare/persona di riferimento un unico accesso, per un massimo di un'ora al giorno, e in una fascia oraria assegnata dal personale di reparto. L'accompagnatore di minori o pazienti con disabilità certificate secondo la legge 104/92 ha diritto al pasto.

Si ricorda che per motivi di sicurezza è vietato introdurre nelle stanze sedie, poltroncine, lettini. Il visitatore/accompagnatore non può utilizzare i servizi in camera di degenza, ma quelli situati fuori l'ingresso in reparto.

Su autorizzazione della Direzione Sanitaria e previa richiesta scritta da parte dell'interessato, in alcune circostanze molto particolari e selezionate, gli animali da affezione possono fare visita al proprio padrone.



LA RISTORAZIONE

La giornata alimentare comprende colazione, pranzo e cena. Sarà possibile scegliere il menù a partire dal 2° giorno di ricovero. La scelta è condizionata solo in alcuni giorni, che verranno resi noti dal personale con le informazioni necessarie.

Per l'accesso alla mensa è previsto il controllo del Green Pass. I familiari/accompagnatori possono usufruire solo a pranzo del servizio mensa interno all'Istituto (a pagamento), presentando il certificato di ricovero rilasciato al momento dell'accettazione in reparto.

Si raccomanda un comportamento rispettoso e per qualsiasi problema si chiede di rivolgersi al Coordinatore Infermieristico o, se assente, al personale di reparto.



RACCOMANDAZIONI

Non tenere con sé oggetti di valore e somme di denaro elevate.

Osservare le regole di tipo sanitario dovute dalla natura del luogo; **non sovraccollare le stanze e non sedersi sul letto dei pazienti**. Non conservare alimenti nel comodino, mantenere il comodino più sgombro possibile per facilitare le pulizie.

Per assistenza aggiuntiva, rivolgersi a personale e associazioni esterne all'Istituto (depliant presso torre espositiva in portineria), poiché in nessun modo il personale sanitario interno può essere abilitato a fare assistenza aggiuntiva fuori orario di servizio.



DIMISSIONI

Il giorno concordato, il medico di reparto rilascia una relazione per il medico curante contenente le informazioni utili per la convalescenza.

Nella lettera di dimissione sono riportate la terapia farmacologica, eventuale terapia fisica, eventuali esami strumentali da effettuare prima della visita di controllo e la data con la prenotazione per la prima visita di controllo post operatoria.

E' importante non dimenticare di ritirare l'eventuale documentazione personale, consegnata all'ingresso in reparto, non ancora restituita. Dopo la consegna della lettera di dimissione il paziente formalmente non è più in carico al reparto e, pertanto, per ragioni di sicurezza, non può permanere all'interno del reparto e non gli possono essere somministrati farmaci.

Alcuni farmaci possono essere ritirati, **per i residenti a Bologna e provincia**, nella farmacia dell'ospedale con la lettera di dimissione; per tutti gli altri pazienti sarà possibile avere dal medico di reparto la prescrizione con ricetta del Servizio Sanitario Nazionale.

Il paziente dimesso deve provvedere con i propri mezzi al rientro al domicilio o nel luogo da lui stesso scelto per la convalescenza.

In particolari casi in cui il paziente continua le cure presso una struttura esterna all'ospedale concordata con i sanitari, è prevista la consegna di documentazione sanitaria prestabilita e necessaria per la continuità assistenziale e il trasporto è a carico dell'Istituto.

Presso lo Sportello Unico, al piano terra, potrà presentare la richiesta per la copia di documentazione clinica e la stessa potrà esserle recapitata all'indirizzo da lei indicato oppure potrà venire a ritirarla personalmente. La copia ha un costo a carico del richiedente (le tariffe sono pubblicate sul sito www.ior.it).