



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

OSPEDALE di CHIVASSO

OSTETRICIA E GINECOLOGIA

Aggiornamento marzo 2022

Gentile Signora, gentile Signore,
nell'accoglierLa in questo Reparto vogliamo augurarLe una buona permanenza e fornirLe alcune informazioni relative alla Sua degenza. In questa scheda sono indicate le informazioni principali riferite alla vita di reparto; per ogni altra precisazione Lei potrà sempre rivolgersi al personale.

Responsabile: Dott. Vincenzo Lio

Coordinatore Infermieristico: Catia Franco



NUMERI TELEFONICI UTILI ed E-MAIL

Segreteria	011 9176840
Studio medici	011 9176173
Coordinatore Infermieristico	011 9176170
Sala Parto	011 9176177
E-mail	ostetricia.chivasso@aslto4.piemonte.it

INFORMAZIONI GENERALI

Ogni camera è dotata di armadio e comodino assegnato a ogni letto, oltre a un fasciatoio per le cure igieniche del neonato e un telefono per comunicare con il personale ostetrico; i servizi igienici sono adiacenti alla stanza.

All'interno del reparto sono collocate le sale visita, l'infermeria, un piccolo soggiorno e un bagno comune per i visitatori, oltre naturalmente a locali dedicati esclusivamente al personale.

In una zona più riservata è presente la "**Casa Parto**": piccolo bilocale composto da soggiorno, camera matrimoniale e servizi igienici; è dedicata a tutte quelle coppie che vogliono vivere il "parto in casa" pur essendo in ambiente sanitario.

Blocco Parto: composto da tre sale travaglio/parto arredate con letti parto multifunzionali e materiali utili per il travaglio attivo (palle, materassi, sgabelli), impianto musicale, servizi igienici con doccia e una sala vasca per favorire il travaglio in acqua

PERSONALE



Il personale operante all'interno del Reparto è identificato da un'etichetta riportante nome, cognome e qualifica professionale.

La **qualifica** è riconoscibile dal **colore della divisa**:

- **Medici**: divisa verde chiaro e/o camice bianco
- **Coordinatore**: divisa bianca con etichetta bordata di rosso
- **Infermieri**: divisa bianca con etichetta bordata di blu
- **OSS (Operatori Socio Sanitari)**: divisa bianca con etichetta bordata di verde
- **Amministrativi**: camice bianco

COSA PORTARE



Al momento del ricovero occorre portare con sé la documentazione clinica relativa a eventuali ricoveri ed esami eseguiti in precedenza e l'elenco dei farmaci che si stanno assumendo.

In reparto sarà opportuno portare biancheria personale, pantofole, pigiama o camicia da notte, vestaglia, asciugamani e il necessario per l'igiene personale.

Per la mamma: tutta la documentazione sanitaria in possesso, camicie da notte comode per il parto e l'allattamento, il necessario per l'igiene personale, assorbenti e se indicato fascia addominale e calze anti-trombo

Per il neonato: tutine, body (di peso diverso in base alla stagione), calzini, 2 cuffiette e un asciugamano. Tutto il resto è fornito dal reparto

Per tutte le altre utenti: tutta la documentazione sanitaria in possesso, eventuale terapia farmacologica, camicie da notte/pigiama, necessario per l'igiene personale, assorbenti, fascia addominale e calze antitrombo se indicate

COSA NON PORTARE



Si consiglia di non tenere in camera alcun oggetto di valore né somme di denaro. Il personale declina ogni responsabilità imputabile a smarrimento o furto

CUSTODIA PROTESI

Nel caso in cui sia portatore di **protesi dentaria e/o acustica mobile**, Le sarà fornita una custodia dove riporla e Le sarà fatta firmare un'informativa dedicata. Il personale non è responsabile della custodia degli effetti personali

ORGANIZZAZIONE del REPARTO



- La **distribuzione dei pasti** avviene a cura del personale di reparto secondo i seguenti orari:
Colazione: ore 7.30
Pranzo: ore 12.00
Cena: ore 19.00
- La **visita medica** si svolge due volte al giorno, tutti i giorni della settimana, generalmente alle ore 9.00 e alle ore 16.00. Durante l'orario di visita non è consentita la permanenza in reparto, anche a coloro che sono muniti di permesso.
- **Orario di visite:** in periodo Covid fare riferimento al personale di Reparto. In ogni caso, tutte le informazioni aggiornate per l'accesso dei visitatori sono presenti nella Carta dei Servizi online pubblicata nel sito web www.aslto4.piemonte.it, alla voce "Ospedali – Ospedali Asl TO4".
- **Colloquio con i medici:** il medico di Reparto è a disposizione dei parenti dei ricoverati dalle ore 13.30 alle ore 15.00 da lunedì a sabato (orario del sabato indicativo perché condizionato da eventuali urgenze).
- **Denuncia di nascita:** il riconoscimento anagrafico del neonato può essere effettuato presso la reception di reparto entro tre giorni dalla nascita.
- Le **dimissioni** generalmente avvengono di norma in terza giornata, sia per il parto spontaneo sia per il parto cesareo sia per altri interventi ginecologici, salvo diverse indicazioni.
All'atto della dimissione sarà consegnata una relazione contenente le notizie riguardanti il ricovero, il trattamento effettuato e le prescrizioni terapeutiche con gli appuntamenti dei controlli previsti. Unitamente alla lettera di dimissione sarà restituita la documentazione personale insieme agli accertamenti effettuati.
Sarà cura della paziente consegnare la documentazione di dimissione al proprio Medico curante per l'eventuale continuità terapeutica.
I certificati di ricovero da produrre al datore di lavoro possono essere richiesti presso la segreteria di reparto (bancone)

NORME DI COMPORTAMENTO

I visitatori devono assumere un comportamento idoneo a rispettare il bisogno di riposo e di silenzio delle persone ricoverate, parlando sottovoce ed evitando ogni tipo di rumore inutile.

Igiene delle mani: è fondamentale per prevenire la trasmissione di malattie infettive. Si raccomanda alle persone ricoverate e ai visitatori di effettuare regolarmente il lavaggio delle mani e/o di utilizzare l'apposito gel idroalcolico presente nelle camere di degenza.



Fumo: è vietato fumare in tutta la struttura ospedaliera; il divieto si intende esteso anche alle sigarette elettroniche.

Telefoni: è possibile l'utilizzo del telefono cellulare in posizione "vibracall", evitando la suoneria, nel rispetto della tranquillità delle altre persone ricoverate.

Cibi e bevande: è vietato portare alimenti e bevande dall'esterno in assenza di autorizzazione da parte del personale sanitario.

Assistenza: i visitatori non possono effettuare prestazioni assistenziali dirette sulla persona ricoverata. Per qualunque necessità devono rivolgersi al personale di assistenza.

Materiali: i visitatori non possono rimuovere alcunché dai carrelli e dalle stanze di servizio del reparto.

Privacy: i visitatori non possono entrare nelle altre camere e devono rispettare la privacy delle altre persone ricoverate



SERVIZI TRASVERSALI

Servizio Sociale Ospedaliero: il Servizio Sociale Professionale Ospedaliero svolge la propria funzione in modo trasversale in/a tutti i reparti che, tramite apposita segnalazione, formulano una richiesta di consulenza a favore di persone ricoverate per le quali emergano elementi di fragilità sociale. Il primo contatto con l'assistente sociale deve avvenire tramite richiesta da parte del personale medico/infermieristico del reparto di degenza dell'interessato oppure del pronto soccorso. L'assistente sociale ospedaliera, ricevuta la segnalazione, provvederà a contattare direttamente la persona ricoverata e/o i familiari di riferimento.

N.O.C.C (Nucleo Ospedaliero di Continuità delle Cure): il Nucleo Ospedaliero di Continuità delle Cure opera all'interno dell'Ospedale in maniera trasversale in/a tutti i reparti di degenza e pronto soccorso. E' attivato esclusivamente su richiesta del reparto o del pronto soccorso ed è rivolto alle persone ricoverate per le quali emerga un'effettiva difficoltà di gestione domiciliare e per le quali si ravvisi la necessità di una dimissione protetta o l'avvio di un progetto domiciliare in integrazione con i servizi del territorio.



Mediazione culturale: i mediatori sono operatori in grado di mediare tra individui o gruppi di persone appartenenti a etnie e culture diverse al fine di favorirne e facilitarne l'integrazione e la comprensione. Presso i Presidi Ospedalieri esiste la possibilità di attivare il servizio di mediazione socio-culturale per facilitare, con attività di traduzione e supporto, la relazione e la comunicazione dei cittadini stranieri con il personale. Il Servizio può essere fornito telefonicamente oppure in presenza e viene attivato su richiesta del personale del reparto o del pronto soccorso nel quale si ravvisi questa necessità.

SERVIZI OSPEDALIERI

Assistenza spirituale: per le persone ricoverate di fede cattolica sono contattabili telefonicamente i sacerdoti della Collegiata di Santa Maria Assunta Duomo di Chivasso; presso l’Ospedale è presente una Chiesa nella zona del blocco monumentale.

Per le persone ricoverate di fede non cattolica, l’assistenza religiosa può essere chiesta tramite il personale infermieristico del Reparto

Servizio parrucchiere: attualmente non è presente presso l’Ospedale



Bar e distributori automatici: sono presenti distributori automatici di bibite fresche e calde e snack presso i reparti e nelle zone comuni ospedaliere.

E’ presente un bar all’interno dell’ospedale con i seguenti orari:

dal lunedì al venerdì 7.00- 17.30

sabato 7.00- 14.30

Giornali e riviste: attualmente questo servizio non è disponibile

Accesso mensa visitatori: attualmente questo servizio non è disponibile



Richiesta cartella clinica: la richiesta della documentazione sanitaria può essere effettuata tramite e-mail, tramite fax oppure di persona recandosi presso l’Ufficio Cartelle Cliniche situato all’interno dell’Ospedale.

Orario Ufficio Cartelle Cliniche:

lunedì, mercoledì e venerdì 8.30-12.30

martedì e giovedì 13.30-15.30

Telefono: 011 9176200

Fax: 011 9176232

Mail: cartellecliniche.chivasso@aslto4.piemonte.it

Tutte le informazioni per il rilascio della documentazione sanitaria, compresa la modulistica da scaricare, sono presenti nella Carta dei Servizi online pubblicata nel sito web www.aslto4.piemonte.it, alla voce “Ospedali – Ospedali Asl TO4”