



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

OSPEDALE di IVREA

NEFROLOGIA

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.

Direttore: Dott.ssa Silvana Savoldi

Coordinatore Infermieristico: Anna Maria Amoruso



NUMERI TELEFONICI UTILI ed E-MAIL

Reparto 0125 414279

E-mail nefro dialisi.ivrea@aslto4.piemonte.it

INFORMAZIONI GENERALI

Ogni paziente dispone in camera di un armadietto personale e di un comodino. I bagni per l'utenza sono situati a metà del corridoio centrale del reparto; è presente un'unica camera dotata di bagno che viene riservata alle situazioni più critiche



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

COSA PORTARE



Al momento del ricovero occorre portare con sé la carta d'identità, la tessera sanitaria, la documentazione clinica relativa a eventuali ricoveri ed esami eseguiti in precedenza e l'elenco dei farmaci che si stanno assumendo (nome, dosaggio, orario).

Per la durata del ricovero la somministrazione della terapia rientra tra le responsabilità del personale: siete invitati a non assumere terapia in autonomia senza averlo concordato con il personale.

Informare i medici e il personale sanitario di eventuali allergie, intolleranze a cibi o diete particolari.

Fornire al personale il numero di telefono di un familiare e compilare il modulo di espressione del consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

In reparto sarà opportuno portare biancheria personale considerando anche i ricambi, calzature chiuse antiscivolo, pigiama o camicia da notte, vestaglia, t-shirt, asciugamani (viso e bidet), il necessario per l'igiene personale (sapone liquido, spazzolino da denti, dentifricio, pettine o spazzola per capelli, il necessario per la barba), salviette umidificate e fazzoletti di carta. L'utilizzo di apparecchiature elettroniche come radioline, lettori dvd/cd, tablet sono consentite solo con le cuffie, informando preventivamente il Coordinatore che valuterà l'idoneità dell'apparecchiatura

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 (comprese le protesi)

ORGANIZZAZIONE del REPARTO



- La **distribuzione dei pasti** avviene a cura del personale di reparto secondo i seguenti orari:
Colazione: ore 8.30
Pranzo: ore 12.30
Cena: ore 19.30
Per cause clinico/assistenziali potrebbero verificarsi scostamenti di orario nella distribuzione dei pasti.
- La **visita medica** si svolge tutti i giorni della settimana, generalmente



tra le ore 9.00 e le ore 12.00.

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 dal lunedì al venerdì al termine del giro visite, indicativamente dalle ore 14.00 alle ore 15.00. È possibile concordare con i medici un colloquio al di fuori di tali orari.

Nei giorni di sabato e domenica, se è necessario un colloquio inderogabile, rivolgersi al personale infermieristico che provvederà ad avvertire il medico di turno che si renderà disponibile compatibilmente con altre attività; si ricorda che il medico presente nei giorni festivi e pre-festivi potrebbe non essere quello che abitualmente ha in carico il paziente.

Nel rispetto della normativa sulla privacy, possiamo fornire indicazioni sulle condizioni dei pazienti solo alle persone indicate dall'assistito stesso e i cui nomi siano registrati in cartella clinica, solitamente al momento del ricovero. Le informazioni non possono essere fornite telefonicamente.

- Le **dimissioni** in genere avvengono tra le ore 9.30 e le ore 11.00. orari diversi andranno concordati con il personale di reparto. 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 del paziente consegnare la documentazione di dimissione al proprio Medico curante per la continuità terapeutica. Alcuni farmaci prescritti alla dimissione possono essere ritirati presso lo sportello della Farmacia Ospedaliera di Continuità terapeutica al piano terra negli orari stabiliti. I certificati di ricovero da produrre al datore di lavoro possono essere richiesti al personale infermieristico o al Coordinatore infermieristico del reparto

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, è disponibile una Cappella all'interno del cortile ospedaliero.

Orario funzioni: Santa Messa: venerdì ore 10.00

Recita del Rosario: mercoledì ore 16.00

E' possibile richiedere assistenza spirituale telefonando in portineria dell'Ospedale.

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

Bancomat: situato al piano terra blocco A, accanto al Punto pagamento ticket

Servizio parrucchiere: attualmente questo servizio non è disponibile



Bar e distributori automatici: è disponibile il servizio bar interno, aperto nei seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 6.00 alle 18.00
- sabato, domenica e festivi dalle ore 6.00 alle ore 16.00.

Sono disponibili distributori automatici di bevande:

piano terra, piano -3 blocco B, piano terra blocco D, 3° piano blocco A

Giornali e riviste: 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 Archivio Clinico situato al piano -1 del blocco D

Orario Ufficio Archivio Clinico:

- lunedì/mercoledì/venerdì 8.30-12.30
- martedì e giovedì 13.30-15.30.

fax 0125 414988

tel. 0125 414201

cartellecliniche.ivrea@aslto4.piemonte.it

E' possibile fare richiesta anche presso il Reparto di degenza.

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"