



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

OSPEDALE di IVREA


NEUROLOGIA

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. Claudio Geda


Coordinatore Infermieristico: Sonia Perotti Gamacchio

	NUMERI TELEFONICI UTILI ed E-MAIL	
	Reparto	0125 414274 – 0125 414350
	Ambulatorio	0125 414288
	Day Hospital	0125 414943
	Fax	0125 414928
	E-mail	neurologia.ivrea@aslto4.piemonte.it

INFORMAZIONI GENERALI

La struttura complessa di Neurologia è situata nel blocco B al piano - 2. Dispone di un Reparto di Degenza, di un'unità di Day Hospital e di un Ambulatorio. In reparto vengono organizzate e svolte attività di indagine diagnostica e somministrate cure assistenziali complesse finalizzate alla stabilizzazione dei pazienti, anche rivolte a un'iniziale attività di riabilitazione prima della dimissione.

Ogni persona assistita dispone in camera di un armadietto personale e di un comodino, un tavolo con sedia e il bagno; nel reparto è presente un soggiorno con un televisore, un locale doccia, una piccola libreria e un frigorifero per le necessità individuali che può essere utilizzato previo accordo con il personale

	PERSONALE
	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 azzurro
- **Tecnici di neuro fisiopatologia:** polo bianca

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.

In reparto sarà opportuno portare biancheria personale, pantofole chiuse, pigiama, vestaglia, asciugamani e il necessario per l'igiene personale

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 8.30

Pranzo: ore 12.30

Cena: ore 19.00

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 9.30 e le ore 11.30.

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 dalle ore 14 alle 16. 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 dalle ore 14 alle ore 16; al sabato e nei giorni festivi chiedere la disponibilità al personale del Reparto. Il Direttore riceve su appuntamento, previo accordo con il



personale di Reparto, il lunedì e il venerdì.

- Le **dimissioni** ordinarie in genere avvengono tra le ore 16.00 e le ore 17.00.

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"