



**A.S.L. TO4**

Azienda Sanitaria Locale  
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

**OSPEDALE di IVREA**

**ONCOLOGIA**

*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. Giorgio Vellani

**Coordinatore Infermieristico:** Gianna Regis

	NUMERI TELEFONICI UTILI ed E-MAIL	
	Reparto	0125 414918
	Day Hospital	0125 414914
	Segreteria Ambulatorio	0125 414229
	Fax	0125 414964
	E-mail	<a href="mailto:oncologia.ivrea@aslto4.piemonte.it">oncologia.ivrea@aslto4.piemonte.it</a>

### INFORMAZIONI GENERALI

Tutte le camere di degenza dispongono di bagno. Ogni Persona Assistita dispone in camera di un letto, un armadietto personale, un comodino e una sedia. In ogni camera sono presenti il televisore, un orologio a parete, un attaccapanni a piantana, un piccolo tavolo e una o due poltrone a schienale alto. All'interno del Reparto si trova uno spazio comune con un televisore, un forno a micro-onde, tavoli, sedie, poltroncine, una libreria, il frigorifero per le persone ricoverate e l'acquario



### 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.

In reparto sarà opportuno portare biancheria personale, pantofole, pigiama o camicia da notte, 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 circa  
Pranzo: ore 12.30 circa  
Cena: ore 19.00 circa
- La **visita medica** si svolge tutti i giorni della settimana, generalmente verso le ore 9.30.  
Durante l'orario di visita non è consentita la permanenza in reparto, neanche 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](http://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 14.00 alle ore 15.00
- Le **dimissioni** vengono concordate con largo anticipo, con la persona assistita e con la famiglia. Di norma avvengono nel primo pomeriggio.  
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 Persona Assistita 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 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](mailto: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](http://www.aslto4.piemonte.it), alla voce "Ospedali – Ospedali Asl TO4"