



**A.S.L. TO4**

Azienda Sanitaria Locale  
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

**OSPEDALE di LANZO**

**MEDICINA GENERALE**

*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. Emanuele Magro

**Responsabile:** Dott. Marco Novelli

**Coordinatore Infermieristico:** Jeanine Frau

| NUMERI TELEFONICI UTILI ed E-MAIL   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | Segreteria   | 0123 300548               |
|   | Studio infermieri  | 0123 300544 (letto 1-25)  |
|   |  | 0123 300533 (letto 26-50) |
|   | Fax  | 0123 300648               |
| E-mail  | <a href="mailto:medicina.lanzo@aslto4.piemonte.it">medicina.lanzo@aslto4.piemonte.it</a> |                           |

#### INFORMAZIONI GENERALI

Le camere di degenza sono dotate di servizi igienici annessi. Ogni persona assistita ha a disposizione un armadietto e un comodino per gli effetti personali. Il campanello è lo strumento con cui può chiamarci dalla Sua stanza per ogni necessità. È a Sua disposizione una zona soggiorno dove potrà leggere, guardare la televisione; le visite si ricevono in camera; vi è inoltre un frigo per le vivande

#### 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 fascia taschino rosso
- **Infermieri:** divisa bianca con fascia taschino blu
- **OSS (Operatori Socio Sanitari):** divisa bianca con fascia taschino verde
- **Operatore Tecnico:** divisa bianca con fascia taschino azzurro

## 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.

Fornire al personale il numero di telefono di un familiare o di una persona di fiducia e informare i medici e il personale sanitario di eventuali allergie, intolleranze a cibi o diete particolari.

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

## ORGANIZZAZIONE del REPARTO



- La **distribuzione dei pasti** avviene a cura del personale di reparto secondo i seguenti orari:

Colazione: ore 8.30

Pranzo: ore 12.00

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 9.00 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](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 tutti i giorni della settimana e contatterà direttamente il familiare di riferimento per dare informazioni sulla persona assistita a partire dalle ore 13.00. Su richiesta è possibile concordare colloqui in orari differenti.

Nel rispetto della privacy, la persona assistita può individuare uno o più familiari o una persona di fiducia a cui il medico può comunicare le notizie sul suo stato di salute, compilando l'apposito modulo da richiedere al personale sanitario.

- Le **dimissioni** avvengono in orari 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. 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.

## 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, presso il Presidio ospedaliero è presente una Cappella, al primo piano, sempre aperta. L'assistenza spirituale è garantita tutti i giorni, con la visita diretta o su chiamata, contattando il personale di reparto o la portineria. 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:** è presente un bar, al piano rialzato - area ingresso principale, aperto tutti i giorni con i seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,30
- sabato e domenica chiuso.

Nel Presidio sono presenti distributori automatici di bevande calde e fredde, ubicati nel corridoio TAC-segreteria Radiologia a piano terra

**Giornali e riviste:** il giornalino è presente nel Presidio dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 11.00

**Accesso mensa visitatori:** i visitatori possono accedere alla mensa tutti i giorni, previo pagamento di un ticket ed esibizione del Green Pass, nei seguenti orari:

**Pranzo** dalle ore 12.15 alle ore 14.30 giorni feriali / dalle ore 12.15 alle ore 13.30 giorni festivi

**Cena** dalle ore 19.00 alle ore 20.30 feriali e festivi



**Richiesta cartella clinica** La richiesta della documentazione sanitaria può essere effettuata tramite e-mail, tramite fax oppure di persona recandosi presso l'Ufficio Accettazione del Presidio ospedaliero, situato al piano terreno (presso la Segreteria della Direzione Medica Ospedaliera).

Orario Ufficio Accettazione:

lunedì, mercoledì e venerdì 8.30-12.30

martedì e giovedì 13.30-15.30.

tel. 0123 300562-563

fax 0123 300597

[direzionesanitaria.lanzo@aslto4.piemonte.it](mailto:direzionesanitaria.lanzo@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](http://www.aslto4.piemonte.it), alla voce "Ospedali – Ospedali Asl TO4"