



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

OSPEDALE di CUORGNÈ

LUNGODEGENZA

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. Domenico Fico

Responsabile: Dott.ssa Maria Francesca Stasi

Coordinatore Infermieristico: Barbara Poggione

	NUMERI TELEFONICI UTILI ed E-MAIL	
	Reparto	0124 654373
		0124 654372
		0124 654375
	E-mail	lungodegenza.cuorgne@aslto4.piemonte.it

INFORMAZIONI GENERALI

Il reparto di Lungodegenza è situato al primo piano ed è finalizzato a ricoveri di medio termine – generalmente non superiori ai trenta giorni – per pazienti che provengono da altri reparti ospedalieri e che, superato l'episodio acuto, necessitano ancora di un periodo di sorveglianza medica e di assistenza infermieristica.

L'obiettivo del reparto è la stabilizzazione clinica della persona assistita, che non implica necessariamente il ripristino delle condizioni di autonomia precedente all'evento acuto che ha determinato il ricovero. La Lungodegenza **non ha una finalità riabilitativa**, ma di riattivazione motoria della persona ricoverata.

All'ingresso si presenterà a Lei e ai suoi familiari il suo **infermiere di riferimento** che l'accompagnerà durante tutta la degenza e che definirà con l'équipe sanitaria il "percorso assistenziale".

Il suo infermiere di riferimento è _____



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 ricambi di biancheria personale comoda, pigiami e/o abbigliamento comodo, vestaglia, calzature chiuse antiscivolo, asciugamani, il necessario per l'igiene personale (sapone, spazzolino, dentifricio, rasoio, schiuma da barba, pettine o spazzola per capelli), salviette umidificate e fazzoletti di carta.

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 8.15
Pranzo: ore 12.15
Cena: ore 19.00
- 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:** i medici di Reparto sono a disposizione dei parenti dei ricoverati tutti i giorni, dalle ore 12.30 alle ore 14.30. I medici sono inoltre a disposizione per informazioni su incontro programmato e in qualunque momento al modificare delle condizioni cliniche. Non saranno fornite informazioni telefoniche.
- Il percorso di **dimissione** viene concordato con la persona assistita e i suoi familiari fin dall'ingresso in reparto: vengono fornite tutte le informazioni utili per la presentazione delle domanda di invalidità o per i percorsi post dimissione. Potrà indicare, compilando l'apposito modulo, un familiare di riferimento o altra persona di fiducia a cui

l'équipe sanitaria potrà dare indicazioni sul suo stato di salute, sulle cure e sul percorso di dimissione.

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.

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, all'interno dell'Ospedale, al piano terra, è disponibile una Cappella. La Santa Messa è celebrata solo nelle ricorrenze del Santo Natale, Santa Pasqua e Giornata del Malato. La recita del Rosario si svolge dal lunedì al venerdì ore 15.00. È possibile richiedere assistenza spirituale telefonando al Centralino dell'Ospedale. 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



Distributori automatici di bevande e snack: sono disponibili al piano terra e presso i locali del Pronto Soccorso



Richiesta cartella clinica la richiesta della documentazione sanitaria può essere effettuata tramite e-mail, tramite fax oppure di persona recandosi presso la Direzione Medica Ospedaliera (DMO), al piano terra.

Orario DMO:

- da lunedì a venerdì in orario 8.00-16.00

fax 0124 654236

tel. 0124 654235

direzionesanitaria.cuorgne@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"