

# RICOVERO

## ACCETTAZIONE

L'accettazione informatica avviene presso il reparto di ricovero.

## RISERVATEZZA/PRIVACY

Al momento dell'accettazione del ricovero è possibile segnalare la richiesta di mantenere l'anonimato.

L'elenco nominativo delle persone ricoverate non è esposto nelle degenze e non è disponibile in portineria.

Il personale non può fornire informazioni telefoniche sui ricoverati. E' possibile segnalare al medico del reparto i nominativi di persone autorizzate a chiedere informazioni sullo stato di salute e sui percorsi di cura.

## DOCUMENTI RICHIESTI

Carta Regionale o Nazionale dei Servizi (CRS o CNS) o Tessera Sanitaria (TS).

Eventuale certificazione di esenzione.

Eventuale impegnativa per ricovero breve, se indicato.

Carta d'identità o altro documento di riconoscimento/permesso di soggiorno.

## CAMERA

All'ingresso è assegnata una camera di degenza; durante il ricovero la camera potrà essere variata sia per necessità cliniche (per esempio decorso post operatorio, isolamento, ecc.) sia per esigenze assistenziali e organizzative.

Camere a pagamento: è possibile rivolgersi al coordinatore infermieristico per informazioni in merito alla scelta di una camera singola, con servizi alberghieri a tariffa giornaliera aggiuntiva.

## CERTIFICATO DI RICOVERO

Si richiede, durante la degenza, al coordinatore del reparto; dopo la dimissione, presso la Direzione Medica Piano Terra, allo Sportello Richiesta Cartelle Cliniche nei giorni lunedì – mercoledì – giovedì dalle 09.00 alle 12.30

# IN REPARTO

All'ingresso in reparto l'infermiere e il medico raccolgono date informazioni necessari alla compilazione della cartella clinica.

Se il paziente è portatore di protesi dentaria o acustica, occhiali da vista e altre protesi, occorre che lo segnali al personale di reparto che fornirà indicazioni in merito alla conservazione durante la degenza.

## CONSENSO INFORMATO

Il consenso informato è la modalità attraverso la quale il paziente esprime la propria volontà di accettare o rifiutare le proposte diagnostiche e terapeutiche presentate dal medico, considerando sia i benefici che i rischi delle stesse.

Ogni volta che il medico ritenga necessario effettuare indagini diagnostiche invasive, procedure chirurgiche o trasfusioni di sangue, dopo aver fornito le necessarie spiegazioni, chiederà al paziente di firmare il consenso, attraverso il quale può accettare o rifiutare la proposta del medico.

## BRACCIALETTO IDENTIFICATIVO

In reparto il personale infermieristico applica al polso della persona assistita un braccialetto identificativo, riportante il numero di codice, il nome/cognome e la data di nascita.

(Se la scala di valutazione di caduta ha evidenziato un rischio, il braccialetto sarà di colore rosso.)

## COSA PORTARE

Documentazione clinica in proprio possesso (esami di laboratorio, radiografie, referti di visite ed esami specialistici).

Terapie in atto e farmaci assunti. E' opportuno segnalare al personale sanitario (medico o infermiere) eventuali allergie a farmaci.

Protesi dentaria, acustica, occhiali da vista, altre protesi.

Ausili per la deambulazione.

Occorrente per l'igiene quotidiana (sapone, pettine, dentifricio e spazzolino, asciugamani, ecc.)

Biancheria di ricambio, intimo, pigiama/camicia da notte, vestaglia/golfino, ciabatte/pantofole; eventuali indicazioni sulla tipologia di biancheria potranno essere fornite dal personale sanitario durante la degenza.

In caso di intervento chirurgico o particolari procedure è previsto l'indosso di camici e altri presidi.

## SUGGERIMENTI PRATICI

Durante la degenza limitare all'essenziale gli effetti personali.

Evitare di indossare monili in genere o piercing e smalto per unghie.

## CARATTERISTICHE DI REPARTO

Ogni reparto ha specificità differenti legate alla peculiarità delle persone assistite.

Informazioni dedicate sono fornite direttamente dal reparto, dove è presente il coordinatore infermieristico al quale è possibile e opportuno rivolgersi per informazioni o per necessità relative alla degenza.

## PERSONALE DI ASSISTENZA

Il personale sanitario: medici, infermieri, tecnici, personale di supporto indossa specifica divisa e cartellino di riconoscimento.

## I PASTI

I pasti verranno serviti indicativamente negli orari seguenti: prima colazione alle ore 8.00, pranzo alle ore 12.00, merenda alle ore 15.30 e cena alle ore 19.00.

Quotidianamente verranno distribuiti zucchero e acqua minerale (1/2 litro a vassoio).

Inoltre verranno forniti gli accessori per la consumazione dei pasti.

I degenti che possono seguire una dieta libera, avranno la possibilità di scegliere tra 2 o più opzioni di menù sia per il pranzo sia per la cena, prenotando il giorno prima la consumazione desiderata.

A coloro che, per patologie diverse non possono usufruire dei cibi previsti nel normale menù, dietro prescrizione medica, verrà fornita una dieta personalizzata curata dalla dietista del Presidio Ospedaliero. E' opportuno segnalare al personale della ristorazione e al personale sanitario eventuali allergie ad alimenti o bevande.

## ORARIO VISITE PARENTI E COLLOQUI CON I MEDICI

Feriali: dalle ore 16.30 alle ore 19.00; domenica e festivi: dalle ore 10.00 alle ore 11.00 e dalle ore 16.30 alle ore 19.00.

E' disponibile online l'opuscolo "Orario visite parenti differenziato"

E' necessario rispettare gli orari di visite previsti.

Sono possibili eccezioni per le persone non autonome, per i bambini, per i post operati e per situazioni particolari, chiedendo autorizzazione al coordinatore infermieristico.

I familiari delle persone che hanno meno di 18 anni o più di 65, possono trattenersi oltre gli orari di visita e in accordo con il coordinatore infermieristico del reparto.

# ALLA DIMISSIONE

A seguito della dimissione, stabilita dal Direttore della Struttura o da un medico suo collaboratore, viene consegnata la lettera di dimissione, che contiene una descrizione del ricovero comprensiva delle principali indagini cliniche e delle cure effettuate, nonché la terapia consigliata, le indicazioni in merito ai controlli o medicazioni a breve termine, le istruzioni per controlli successivi con eventuale prescrizione dell'impegnativa e informazioni per l'eventuale ritiro dell'esame istologico, da consegnare al medico di famiglia.

## CERTIFICATO TELEMATICO DI MALATTIA

Deve essere richiesto al momento della dimissione al medico di riferimento del reparto.

## INFORMAZIONI UTILI

<b>AMICI ANIMALI</b>	Per chiedere la possibilità di ricevere la visita del proprio amico animale, rivolgersi al medico di reparto (se degente da più di 5 giorni)
<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	Quarto piano. tel. 0362 383806, da lunedì a venerdì, non festivi
<b>BAR E GIORNALI</b>	piano terra, presso il bar, orario dalle 7.30 alle 19.00
<b>CAMERA MORTUARIA</b>	La camera mortuaria è al piano seminterrato. Orari: da lunedì a sabato dalle 8.00 alle 12.00 e dalle 13.00 alle 16.00; la domenica dalle 8.00 alle 12.30
<b>CHIESA, SERVIZIO RELIGIOSO</b>	I degenti possono accedere alla Cappella al terzo piano.
<b>CUP CENTRALIZZATO</b>	piano terra orari: da lunedì a venerdì non festivi dalle ore 08.00 alle ore 16.00
<b>DISPENSAZIONE FARMACI ALLA DIMISSIONE</b>	piano sotterraneo monoblocco (sotto al PS) da lunedì a venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 16.30
<b>DISTRIBUTORI DI ALIMENTI E BEVANDE</b>	Primo piano sotterraneo atrio pronto soccorso
<b>RICOVERI LIBERA PROFESSIONE</b>	Direzione Medica Ufficio L.P. Primo Piano
<b>SEGRETERIA RADIOLOGIA</b>	sportello Radiologia dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 15.00 per richiesta di copia CD con immagini radiografiche
<b>SERVIZIO BANCOMAT</b>	E' localizzato a piano terra, nell'atrio dell'ospedale
<b>SERVIZIO CORTESIA CARROZZINE</b>	Presso la portineria è possibile chiedere l'utilizzo delle carrozzine, previo il deposito di un documento di riconoscimento
<b>UFFICIO CARTELLE CLINICHE</b>	piano terra lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30, per richiesta di cartella clinica e/o altra documentazione sanitaria. Per informazioni tel. 0362 383090 – 383499
<b>ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO</b>	L'elenco delle associazioni è pubblicato su <a href="http://www.asst-monza.it/associazioni-desio">www.asst-monza.it/associazioni-desio</a>

## COMPORAMENTI DA EVITARE

<b>ALIMENTI PROVENIENTI DALL'ESTERNO</b>	E' sconsigliato integrare l'alimentazione con cibi e bevande provenienti dall'esterno: per esigenze particolari è possibile consultare il personale
<b>FOTO/VIDEO</b>	E' vietato fotografare o filmare all'interno dell'Ospedale.
<b>FUMO</b>	E' assolutamente vietato fumare nelle stanze di degenza, nei corridoi e in tutti gli spazi comuni dell'Ospedale
<b>MINORI</b>	E' sconsigliato l'accesso ai bambini minori di 12 anni.
<b>OGGETTI DI VALORE</b>	Si sconsiglia di portare con sé oggetti di valore (tablet, cellulari, PC portatili, ecc.) o grosse somme di denaro. ASST Monza declina ogni responsabilità in caso di smarrimento o furto, trattandosi di beni strettamente personali la cui custodia è affidata al proprietario.
<b>PIANTE E FIORI</b>	È sconsigliato tenere piante e fiori in camera
<b>SPOSTAMENTI</b>	Per allontanarsi dal reparto è necessario chiedere autorizzazione agli infermieri
<b>TELEFONI CELLULARI</b>	E' possibile usare i telefoni cellulari tranne dove espressamente vietato

## Presentare un ringraziamento, una segnalazione o chiedere informazioni

### Ufficio per le Relazioni con il Pubblico

Primo piano, da lunedì a venerdì non festivi dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e su appuntamento  
Tel. 0362 385610 (*front office*) – Fax 0362 383880  
e-mail [urp.desio@asst-monza.it](mailto:urp.desio@asst-monza.it)

A cura di Ufficio per le Relazioni con il Pubblico,  
Direzione Medica di Presidio e Direzione Professioni Sanitarie  
settembre 2018



# Guida al Soggiorno

## Qual è la sua opinione

si invita a compilare il questionario di gradimento alla dimissione e a imbucarlo nell'apposito contenitore

questo pieghevole è disponibile sul sito  
[www.asst-monza.it](http://www.asst-monza.it)