

*Aiutaci a far crescere la Ricerca*

Per destinare il **5 per mille al Rizzoli** è sufficiente inserire il codice fiscale dell'Istituto **00302030374** e la tua firma nell'apposito riquadro del modello per la dichiarazione dei redditi (finanziamento della ricerca sanitaria)

Finanziamento della ricerca sanitaria  
Codice fiscale del beneficiario (eventuale) **00302030374**  
FIRMA *Mario Rossi*

[www.ior.it](http://www.ior.it)



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA  
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



## GUIDA di REPARTO



### LA SCUOLA

Presso il nostro Istituto, grazie a una convenzione tra i Ministeri della Pubblica Istruzione e della Salute, è attivo il servizio scolastico per bambini e ragazzi dai 3 ai 18 anni. Per informazioni chiedere al coordinatore infermieristico.



### ALL'INTERNO DELL'OSPEDALE SONO PRESENTI

Wifi gratuito nelle camere di degenza (informazioni esposte per accedere alla rete), bar, servizio di lavanderia, sportello bancomat, chiesa.

### NUMERI UTILI

Croce Bianca .....	051 4381133 oppure 338 3083490
Ambulanza 5 Catis .....	051 50 50 50
Ambulanza Croce Blu .....	051 32 13 42
Croce Gialla .....	051 4381584 oppure 339 8834104
Taxi Auto postazione IOR .....	051 33 12 05
Taxi COTABO .....	051 37 27 27
Taxi CAT .....	051 4590 (con SMS 333 333 0749)
Cosepuri auto con conducente .....	051 51 90 90
Aeroporto Marconi Informazioni Passeggeri .....	051 647 96 15 (h24)
Call Center Trenitalia .....	892 021 (h24)
Trenitalia assistenza a clienti a mobilità ridotta .....	800 906060 (dalle ore 6.45 alle ore 21.30)
Call Center Italo Treno .....	892 020 (dalle ore 6.00 alle ore 23)
Italo Treno assistenza persone a mobilità ridotta .....	060708

Per il contatto con il coordinatore infermieristico: [sebastiano.argentino@ior.it](mailto:sebastiano.argentino@ior.it)

Per contattare un medico dell'equipe o il direttore utilizzare l'indirizzo mail che si trova nel sito web [www.ior.it](http://www.ior.it) alla pagina personale.

Per informazioni è possibile contattare l'**Ufficio Relazioni con il Pubblico** al numero di telefono 051 6366900 (lunedì - venerdì dalle ore 8 alle 14, sabato chiuso, prefestivi dalle ore 8 alle 13) oppure scrivere a [info\\_urp@ior.it](mailto:info_urp@ior.it)

Per invio biglietti on line, per i pazienti dimessi, [rel.pubblico@ior.it](mailto:rel.pubblico@ior.it) (presso URP).

Inquadra il QR Code per ricevere la newsletter mensile del Rizzoli



*Struttura Complessa*

## Chirurgia Ortopedica Ricostruttiva e Tecniche Innovative (CORTI - BTM)

*Responsabile:*

**Dott. Dante Dallari**

*Infermiere coordinatore:*

**Sebastiano Argentino**

*Referente infermieristico:*

**Sarah Zanelli**

*“Gentile cittadino siamo lieti di darle il benvenuto nel nostro reparto. Il personale sarà a sua completa disposizione per le informazioni che vorrà approfondire.”*





## L'INGRESSO IN REPARTO

La mattina prevista per il ricovero il paziente viene accolto dal personale sanitario, che, dopo l'accettazione, lo accompagna in camera (la tempistica di attesa e l'assegnazione del posto letto dipendono da esigenze organizzative). Durante il ricovero il paziente è sotto la nostra responsabilità: ogni suo spostamento deve essere comunicato al personale. Il paziente, se non ha effettuato il prericovero, è sottoposto a esami del sangue e/o strumentali prescritti dal medico a completamento della sua documentazione clinica e può ricevere la visita di specialisti individuati dal medico che ha effettuato l'accettazione in reparto. Successivamente, se non deve essere sottoposto ad intervento chirurgico in giornata, il paziente può consumare una piccola colazione in camera o recandosi al bar, sempre su indicazione del personale.

Ogni dubbio o richiesta possono essere condivisi al momento della visita.

Durante il ricovero, al paziente potrà essere proposto di attivare il Fascicolo Sanitario Elettronico se residente nella Regione Emilia-Romagna.



## COMPLETAMENTO DELLA PRATICA DI ACCETTAZIONE

Dopo essere stato accolto in reparto, il paziente o il suo accompagnatore deve recarsi allo **sportello Accettazione ricoveri** (al piano terra, dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 10.30) con il codice fiscale e il libretto sanitario cartaceo. Se è un lavoratore dipendente, deve richiedere agli operatori di avviare la pratica telematica INPS-assenza dal lavoro per malattia.



## IL PERSONALE

Un medico è presente in reparto dal lunedì al sabato dalle ore 07.30 alle ore 13.30. **Il medico di reparto riceve tutti i giorni dalle ore 11.00 alle ore 12.00.**

Il Direttore del reparto riceve nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.00. Il Direttore, insieme all'equipe medica, visita i pazienti ricoverati il lunedì e il mercoledì. Un medico di reparto visita i pazienti nelle fasce orarie pomeridiane. Dalle ore 13.30 alle ore 19.30 e la domenica è presente un medico di guardia, che potrebbe appartenere ad altro reparto.

Il **coordinatore infermieristico riceve sempre**, compatibilmente con le esigenze di reparto



## ORARI DI VISITA

Fatte salve diverse indicazioni aziendali, ciascun paziente può essere visitato in camera da **un solo familiare/accompagnatore di riferimento**: individuato al momento del ricovero e munito di Green Pass valido e verificato al check-point all'ingresso dell'ospedale, sarà l'unico autorizzato all'accesso. Gli è consentito un unico accesso, per un massimo di un'ora al giorno, e in una fascia oraria diurna assegnata dal personale di reparto. Fanno eccezione i pazienti che necessitano di assistenza continuativa (minori o persone con gravi disabilità certificate secondo la legge 104/92); tali accompagnatori hanno diritto al pasto. Eventuali deroghe possono essere fatte dal caposala o dal medico di reparto.

Si ricorda che per motivi di sicurezza è vietato introdurre nelle stanze sedie, poltroncine, lettini. Il visitatore/accompagnatore non può utilizzare i servizi in camera di degenza, ma quelli situati fuori l'ingresso in reparto.

Su autorizzazione della Direzione Sanitaria e previa richiesta scritta da parte dell'interessato, in alcune circostanze molto particolari e selezionate, gli animali da affezione possono fare visita al proprio padrone.



## LA RISTORAZIONE

La giornata alimentare comprende colazione, pranzo e cena. Sarà possibile scegliere il menù a partire dal 2° giorno di ricovero. La scelta è condizionata solo in alcuni giorni, che verranno resi noti dal personale con le informazioni necessarie.

Per l'accesso alla mensa è previsto il controllo del Green Pass. I familiari/accompagnatori possono usufruire solo a pranzo del servizio mensa interno all'Istituto (a pagamento), presentando il certificato di ricovero rilasciato al momento dell'accettazione in reparto.

Si raccomanda un comportamento rispettoso e per qualsiasi problema si chiede di rivolgersi al Coordinatore Infermieristico o, se assente, al personale di reparto.



## IL SERVIZIO SOCIALE

Per necessità di carattere sociale e/o assistenziale, il paziente e/o l'accompagnatore può chiedere al coordinatore infermieristico come mettersi in contatto con il Servizio sociale dell'Istituto.



## RACCOMANDAZIONI

Non tenere con sé oggetti di valore e somme di denaro elevate. Osservare le regole di tipo sanitario dovute dalla natura del luogo: non sovraffollare le stanze e non sedersi sul letto dei pazienti. Non conservare alimenti nel comodino, mantenere il comodino più sgombro possibile per facilitare le pulizie.

Per assistenza aggiuntiva, rivolgersi al personale e associazioni esterne all'Istituto (depliant presso torre espositiva in portineria), poiché in nessun modo il personale sanitario interno può essere abilitato a fare assistenza aggiuntiva fuori orario di servizio.



## DIMISSIONI

Il giorno concordato, il medico di reparto rilascia una relazione per il medico curante contenente le informazioni utili per la convalescenza.

Nella lettera di dimissione sono riportate la terapia farmacologica, eventuale terapia fisica, eventuali esami strumentali da effettuare prima della visita di controllo e la data con la prenotazione per la prima visita di controllo post operatoria. È importante non dimenticare di ritirare l'eventuale documentazione personale, consegnata all'ingresso in reparto, non ancora restituita. Dopo la consegna della lettera di dimissione il paziente formalmente non è più in carico al reparto e, pertanto, per ragioni di sicurezza, non può permanere all'interno del reparto e non gli possono essere somministrati farmaci.

Alcuni farmaci possono essere ritirati, per i residenti a Bologna e provincia, nella farmacia dell'ospedale con la lettera di dimissione; per tutti gli altri pazienti sarà possibile avere dal medico di reparto la prescrizione con ricetta del Servizio Sanitario Nazionale.

Il paziente dimesso deve provvedere con i propri mezzi al rientro al domicilio o nel luogo da lui stesso scelto per la convalescenza.

In particolari casi in cui il paziente continua le cure presso una struttura esterna all'ospedale concordata con i sanitari, è prevista la consegna di documentazione sanitaria prestabilita e necessaria per la continuità assistenziale e il trasporto è a carico dell'Istituto.

Presso lo Sportello Unico, al piano terra, potrà presentare la richiesta per la copia di documentazione clinica e la stessa potrà esserle recapitata all'indirizzo da lei indicato oppure potrà venire a ritirarla personalmente. La copia ha un costo a carico del richiedente (le tariffe sono pubblicate sul sito [www.ior.it](http://www.ior.it)).