

GUIDA PER IL CITTADINO

Dipartimento Patologie Ortopediche-Traumatologiche Specialistiche
Struttura Complessa di

CHIRURGIA VERTEBRALE A INDIRIZZO ONCOLOGICO E DEGENERATIVO



Direttore
Dott. Stefano Boriani

Responsabile Infermieristico
CPSE Vera Cardillo
CPS-I Elisabetta Cambisi



Equipe Medica

Direttore dott. Stefano Boriani
dott. Alessandro Gasbarrini
dott. Stefano Bandiera
dott.ssa Silvia Terzi
dott. Giovanni Barbanti Brodano
dott. Simone Colangeli



La Struttura Complessa di Chirurgia Vertebrale a indirizzo Oncologico e Degenerativo è una divisione dedicata alla diagnosi e al trattamento di complesse problematiche della colonna vertebrale, di origine oncologica, degenerativa o anche post-traumatica.

I medici che vi operano si sono formati all'Istituto Rizzoli sotto la guida del Prof. Mario Campanacci e del Prof. Romolo Savini e hanno svolto intensa attività chirurgica in chirurgia vertebrale anche presso l'Ospedale Maggiore di Bologna. Scambi di esperienze con i maggiori centri mondiali di oncologia e chirurgia vertebrale (Mayo Clinic, Rochester; MD Anderson, Houston; Vancouver Spine Center; John Hopkins, Baltimore) sono da molti anni operativi e continuativi.

L'esperienza maturata negli anni ha portato all'elaborazione di tecniche di valutazione diagnostica e di pianificazione terapeutica (sistema di stadiazione dei tumori primitivi WBB; algoritmo per il trattamento delle metastasi vertebrali), oltre allo sviluppo di tecniche chirurgiche e strumentazioni originali.

La divisione è centro di riferimento di AOSpine, una associazione scientifica di chirurghi vertebrali che raccoglie più di 40.000 soci in tutto il mondo ed è frequente meta di visite di specialisti di tutto il mondo per studio e approfondimento delle tecniche chirurgiche impiegate.

L'attività scientifica si concretizza in centinaia di pubblicazioni e di partecipazione a congressi internazionali.

L'attività didattica della Struttura Complessa di Chirurgia Vertebrale a indirizzo Oncologico e Degenerativo è svolta in collaborazione con l'Università di Bologna e con l'Università Cattolica di Roma. Da molti anni è in corso un progetto didattico-assistenziale in collaborazione con il Ministero della Sanità del Mozambico per lo sviluppo locale della chirurgia vertebrale.

Il noleggio del televisore

In ospedale è possibile utilizzare l'apparecchio televisivo posto di fronte al vostro letto. I prezzi e le istruzioni per usufruirne sono affissi vicino alle macchine distributrici delle schede e degli auricolari, site negli atrii ai piani, in prossimità degli ascensori.

L'edicola

L'edicola - sita nell'atrio della portineria monumentale - è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 06.00 alle 17.30, il sabato dalle 06.00 alle 14.00, la domenica ed i festivi alle 07.00 alle 12.30. Durante la fascia oraria mattutina dei giorni feriali è prevista la distribuzione di riviste e quotidiani presso tutti i reparti di degenza.

E' possibile prendere accordi telefonici per la consegna in reparto di riviste e quotidiani, chiamando il numero di tel. 051.6366472.

Presso il servizio si può acquistare anche piccola cartoleria, prodotti per l'igiene della persona, ecc., ed inoltre è possibile spedire fax e fare fotocopie negli orari di apertura.



Il bar

Il bar - la cui sede è nell'atrio della portineria monumentale - è aperto al pubblico tutti i giorni dalle ore 06.30 alle 19.20. Il servizio offerto è di snack bar e tavola fredda e vendita di giocattoli, piccola profumeria, ecc.



L'ufficio di polizia

La sede dell'ufficio è situata al piano terra del padiglione moderno. Per qualsiasi atto di polizia giudiziaria, di sicurezza pubblica e denunce di ogni tipo, gli operatori sono disponibili dalle ore 09.00 alle 12.00.

In caso di emergenza è possibile rivolgersi ai servizi, anche telefonicamente al numero di tel. 051.6366226, nei giorni feriali dalle ore 08.00 alle 20.00.



La banca

La banca è sita nell'atrio della portineria monumentale ed offre tutte le prestazioni bancarie ordinarie dal lunedì al venerdì dalle ore 08.20 alle 13.20 e dalle 14.35 alle 15.35.



- la richiesta deve essere firmata e occorre allegare la fotocopia del documento di identità valido del paziente,
- in caso di minore il genitore deve dichiarare la patria potestà,
- in caso di persona deceduta è necessario compilare un'autocertificazione della qualità di familiare o erede.

La documentazione spedita tramite posta viene recapitata in contrassegno e le spese di spedizione sono a carico del destinatario.

Il ritiro diretto allo sportello può essere fatto, previa telefonata per verificare se la copia è pronta:

- dall'interessato (presentando documento valido),
- da persona delegata per iscritto (esibendo documento di identità anche del paziente),
- in caso di minore, dal genitore con autocertificazione di patria potestà o affidamento,
- in caso di persona deceduta è necessaria l'autocertificazione della qualità di familiare o erede.

Per informazioni l'archivio è contattabile telefonicamente al numero di tel.051.6366343, dal lunedì al giovedì dalle ore 08.30 alle 10.30.

La "carta dei servizi"

La carta dei servizi è un documento nel quale le Amministrazioni erogatrici di "servizi" alla popolazione si impegnano a garantire gli stessi secondo standard di qualità, predefiniti con riferimento alle previsioni normative statali e regionali ed alle risorse oggettivamente disponibili.

La consultazione della carta dell'Istituto è possibile presso la Segreteria del reparto, negli orari previsti di apertura al pubblico e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'ufficio è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle 13.00, prefestivi dalle 08.00 alle 13.00, sabato chiuso

(e.mail: info_urp@ior.it; tel.:051.6366900; fax:051.6366546).

Gli operatori sono a disposizione per fornire informazioni su tutti i servizi dell'Istituto ed alcuni servizi della città. Inoltre gli operatori ricevono eventuali segnalazioni o reclami e facilitano i pazienti e loro familiari rispetto alle problematiche che si possano presentare durante il ricovero, non risolvibili in reparto.

Nella bacheca dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, presente all'interno del reparto che la sta ospitando, sono esposte informazioni relative ad ulteriori servizi esistenti all'interno dell'ospedale.



Attività assistenziali di reparto

Il medico di reparto accoglie ogni giorno i pazienti ed è responsabile della visita quotidiana, della terapia e della compilazione della cartella clinica.



E' coadiuvato dai medici specializzandi frequentatori del reparto.

I nomi dei medici in servizio sono riportati in ogni stanza e sono presenti dal lunedì al venerdì dalle 07.00 alle 14.00 e sono a disposizione per colloqui con i parenti dei pazienti dalle 12.00 alle 13.00.

Il pomeriggio dei giorni feriali uno degli specializzandi è presente in reparto mentre i medici dello staff sono immediatamente

reperibili in caso di necessità. Il sabato e la domenica uno dei medici sarà presente in reparto per il tempo necessario a valutare eventuali problematiche sanitarie.

In ogni altro momento i medici in servizio in Pronto Soccorso sono a disposizione per emergenze.

Il Direttore -o chi ne fa le veci- visiona la documentazione di tutti i pazienti ricoverati durante la riunione quotidiana dello staff dalle 07.00 alle 08.00. In tale sede vengono prese tutte le decisioni operative. La visita generale avviene il mercoledì dalle 09.00 alle 11.00.

Il Direttore -o chi ne fa le veci- riceve nel suo studio i pazienti e/o i loro parenti il lunedì e il mercoledì dalle 11.00 alle 13.00 previo accordi con la caposala.

L'equipe assistenziale

Il personale addetto all'assistenza - riconoscibile dalle divise con striscia colorata - è composto dal dirigente infermieristico (blu), infermieri (azzurro), terapisti della riabilitazione (verde), operatori socio sanitari (gialla), personale di supporto all'assistenza (rosa).



La presenza dei visitatori

E' possibile fare visita ai degenti nei seguenti orari: nei giorni feriali dalle ore 07.00 alle 08.00, dalle 11.30 alle 13.00 e dalle 17.30 alle 19.00; nei giorni festivi dalle ore 07.00 alle 08.00, dalle 11.30 alle 14.00 e dalle 17.30 alle 20.00. Oltre a tali fasce orarie, la permanenza in reparto è prevista solo previo giudizio del medico.



E' permessa la permanenza continuativa di un parente dei pazienti minori di 16 anni, di anziani non autosufficienti e di portatori di disabilità. Dopo l'intervento chirurgico la presenza di un familiare è autorizzata fino al mattino successivo il giorno dell'intervento.

L'uso dei cellulari da parte dei pazienti e loro accompagnatori, nelle camere di degenza, deve essere limitato alla stretta necessità e sempre lontano da strumentazioni mediche.

Inoltre i visitatori, per non arrecare disturbo ai degenti ed agli operatori durante le attività assistenziali, devono mantenere un comportamento che non costituisca motivo di disturbo.

La sospensione temporanea del ricovero

Durante il periodo di ricovero il paziente non è autorizzato ad uscire dall'ospedale, se non previa concessione di permesso che deve essere richiesto al dirigente infermieristico e/o al medico di reparto e due sole volte per ricovero per un massimo di 72 ore, secondo il regolamento dell'Istituto.

Il diritto al consenso informato

L'Amministrazione dell'Istituto Ortopedico Rizzoli intende tutelare il diritto del paziente all'esercizio del "consenso informato".

Tale diritto comporta che il paziente debba essere pienamente informato circa il proprio stato di salute, le possibili strategie diagnostico-terapeutiche adottabili per il suo caso, i connessi rischi cui può essere assoggettato, la possibilità di rifiutare in qualsiasi momento i trattamenti diagnostico-terapeutici che gli vengono proposti.

Se il paziente ritiene di essere stato sottoposto ad un trattamento diagnostico-terapeutico senza il suo consenso o senza essere stato informato dei prevedibili rischi ad esso connessi, è suo diritto avanzare un reclamo formale all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.



Il certificato di degenza

Il certificato di degenza viene consegnato al momento dell'accettazione in reparto e può essere richiesto, durante la degenza, al dirigente infermieristico.



L'assistente sociale

L'assistente sociale è a disposizione per occuparsi di problemi di carattere sociale e/o assistenziale, per informazioni riguardo ai servizi extra ospedalieri e per l'inoltro di pratiche di vario genere (ufficio sito al primo piano del padiglione monumentale, aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle 13.00). In caso di necessità, rivolgersi direttamente al dirigente infermieristico e/o al personale infermieristico.

L'accesso alla mensa

La mensa è disponibile, a pagamento, per i parenti/accompagnatori dei pazienti ricoverati; per accedervi occorre presentare il certificato di degenza.



Gli accompagnatori dei pazienti ricoverati di età inferiore ai 16 anni o portatori di disabilità - ai sensi della legge n. 104/1992 e previa compilazione di autocertificazione - richiedendolo, hanno diritto al vitto gratuito (pranzo e cena per un solo accompagnatore) in reparto

La dimissione

La dimissione avviene dalla tarda mattinata e ne viene data informazione al paziente e/o ai suoi familiari almeno 12 ore prima.

Attività Ambulatoriali

La Struttura Complessa di Chirurgia Vertebrale a indirizzo Oncologico e Degenerativo ha a disposizione due spazi ambulatoriali il lunedì e il giovedì presso i Poliambulatori dell'Istituto Rizzoli. Un terzo spazio - in giornate variabili in rapporto alle attività assistenziali e di ricerca - è a disposizione dei pazienti in attesa d'intervento per valutazione congiunta da parte del Direttore e dell'anestesista per i casi particolarmente complessi.

Le visite ambulatoriali di controllo dopo il ricovero - previste a carico del SSN - ordinariamente vengono prenotate dal medico di reparto, che rilascia al paziente un attestato di prenotazione. Qualora il medico di reparto al momento non fosse in grado di effettuare la prenotazione, il paziente potrà prenotare direttamente la visita, telefonando al numero di tel.051.6366530 dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle 12.30. Le visite vengono erogate presso il Poliambulatorio dell'Istituto (via di Barbiano 1/13, autobus Navetta A). Per le visite in regime libero professionale chiamare l'Ufficio Informazioni (vedi spazio dedicato).



La copia di documentazione clinica

Le richieste di copia di documentazione clinica possono essere fatte direttamente allo "**Sportello Unico Copia Documentazione Clinica**".

Lo sportello, è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle 13.00 (negli orari di chiusura è possibile presentare la richiesta compilando il modulo cartaceo presente presso lo sportello inserendolo nell'apposita cassetta).

Le richieste possono essere effettuate anche tramite fax al numero di tel. 051.6366903 oppure tramite lettera indirizzata a "ARCHIVIO DOCUMENTAZIONE CLINICA" - Istituto Ortopedico Rizzoli - Via Pupilli n. 1 - 40136 Bologna.

In ambedue i casi occorre specificare:

- tipo di copia: referto visita, cartella clinica, radiografie (specificando quali),
- richiesta radiografie in visione (specificando quali),
- i dati personali del paziente (cognome e nome, luogo e data di nascita),
- recapito telefonico e indirizzo presso il quale fare recapitare la copia,

