

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)

5x mille Istituto Ortopedico Rizzoli

Finanziamento della ricerca sanitaria

FIRMA *Mario Rossi*

Codice fiscale del beneficiario (eventuale) **00302030374**



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



GUIDA di REPARTO

www.ior.it



COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA

Per richiedere copia di cartella clinica si può inviare una mail a archcc@ior.it oppure una PEC all'indirizzo ufficio.copie@pec.ior.it allegando la fotocopia di un documento d'identità valido e il modulo compilato in formato pdf che si trova sul sito <https://www.ior.it/curarsi-al-rizzoli/richiedere-la-documentazione-clinica> (in alternativa via fax al numero 051-4689918). Per informazioni generali e per i tempi di consegna chiamare il tel. 051-6366343 il lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 9 alle ore 11. I costi della copia della documentazione sono a carico del richiedente e le tariffe sono pubblicate sul sito <https://www.ior.it/curarsi-al-rizzoli/richiedere-la-documentazione-clinica>



ALL'INTERNO DELL'OSPEDALE SONO PRESENTI

Wi-Fi gratuito nelle camere di degenza (informazioni esposte per accedere alla rete) e bar.

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 COTABO	051 37 27 27
Taxi CAT	051 4590 (anche whatsapp)
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 Persone Mobilità Ridotta (PMR)	800 906060
Call Center Italo Treno	892 020 (dalle ore 6.00 alle ore 23)
Italo Treno - Assistenza Persone Mobilità Ridotta (PMR)	060708

Per contattare il reparto: **051 6644362**

Per contattare il responsabile organizzativo: ferdinando.demaria@ausl.bo.it

Per contattare un medico dell'equipe o il direttore utilizzare l'indirizzo mail che si trova nel sito web www.ior.it alla pagina personale.

Per informazioni 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) o scrivere a info_urp@ior.it

Inquadra il QR Code per ricevere la newsletter mensile del Rizzoli



Struttura Complessa
Ortopedia Bentivoglio

Direttore:
Dott. Massimiliano Mosca

Responsabile organizzativo:
Ferdinando De Maria

“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 verrà accolto dal personale sanitario che, dopo aver verificato i suoi dati, la accompagnerà in camera (la tempistica di attesa dipende da esigenze organizzative).

Le ricordiamo che durante il ricovero è sotto la nostra responsabilità; quindi, ogni suo spostamento dovrà essere comunicato al personale sanitario. Se previsto, verrà sottoposto a esami del sangue e/o strumentali prescritti dal medico di reparto (dopo i quali potrà consumare una piccola colazione in camera, sempre con l'indicazione del personale) a completamento della sua documentazione clinica e potrà ricevere la visita degli specialisti consulenti individuati dal medico che ha effettuato l'accettazione in reparto.

L'equipe medica la visiterà nella sua stanza a nell'arco della mattinata. Ogni dubbio o richiesta potranno essere condivisi al momento della visita.



COMPLETAMENTO DELLA PRATICA DI ACCETTAZIONE

Il paziente se è un lavoratore, dovrà richiedere agli operatori di avviare la pratica telematica INPS-assenza dal lavoro per malattia.



IL PERSONALE

Un **medico ortopedico** di guardia è presente in reparto **dal lunedì al sabato dalle ore 8 alle ore 14 e dalle 14 alle 20**.

La domenica e nelle altre fasce orarie è sempre presente il medico chirurgo di guardia.

Il medico di reparto riceve dal lunedì al venerdì dalle ore 13 alle ore 14.

Il coordinatore Infermieristico riceve dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 14.



ORARI DI VISITA

Ciascun paziente può essere visitato in camera (negli orari previsti) da un solo familiare/accompagnatore: non è ammessa la presenza contemporanea di più familiari, dal momento del ricovero alla dimissione, eccezion fatta per i pazienti che necessitano di assistenza continuativa (minori o persone con gravi disabilità certificate secondo la legge 104/92).

Durante le ore diurne è consentito al visitatore un unico accesso, per un massimo di un'ora al giorno e in una fascia oraria assegnata dal personale di reparto.

L'accompagnatore di minori o pazienti con disabilità certificate secondo la legge 104/92 ha diritto al pasto.

L'eventuale allontanamento dalla stanza del familiare/accompagnatore è richiesto dal personale di reparto quando necessario ai fini dell'assistenza diretta al paziente stesso o agli altri ospiti della stanza.



LA RISTORAZIONE

La giornata alimentare comprende colazione (ore 7.30), pranzo (ore 12) e cena (ore 18).

Ogni giorno alle ore 13 sarà possibile scegliere il menù rivolgendosi alla persona dedicata a raccogliere le preferenze dei pazienti in base al menù offerto.

La mensa è a disposizione, a pagamento, per gli accompagnatori dei pazienti ricoverati.

Si raccomanda un comportamento rispettoso e per qualsiasi problema si chiede di rivolgersi al coordinatore o al personale di reparto.



RACCOMANDAZIONI

Non tenere con sé oggetti di valore e somme di denaro elevate.

Osservare le regole dovute dalla natura del luogo, di tipo sanitario; non sovraffollare le stanze e non sedersi sul letto dei pazienti.

Non conservare alimenti deperibili nel comodino, mantenere il comodino più sgombro possibile per facilitare le pulizie.



DIMISSIONI

Il giorno concordato, compatibilmente con gli impegni assistenziali, 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, un'eventuale terapia fisica e/o eventuali esami strumentali da effettuare prima della visita di controllo, oltre alla data con la prenotazione per la prima visita di controllo post operatoria. Altra documentazione potrà essere rilasciata per gli usi consentiti dalla legge previa autorizzazione del Direttore del reparto.

È importante non dimenticare di ritirare l'eventuale documentazione personale, consegnata all'ingresso in reparto e 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 SSN.

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 debba continuare 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 ed il trasporto è a carico dell'Istituto.

Presso la segreteria presente in reparto, potranno essere chieste informazioni per la copia di documentazione clinica. La copia ha un costo a carico del richiedente (le tariffe sono pubblicate sul sito www.ior.it).