

*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)

Modello per la dichiarazione dei redditi con il codice fiscale 00302030374 e la firma di Mario Rossi. Il documento include un riquadro per il finanziamento della ricerca sanitaria e un adesivo "5x mille Istituto Ortopedico Rizzoli".

[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 alla referente organizzativa.



### ALL'INTERNO DELL'OSPEDALE SONO PRESENTI

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

Se necessario, per **pazienti stranieri** è previsto un servizio di mediazione linguistica e culturale (attivabile dal personale sanitario).

Presso l'Istituto sono attive **associazioni di volontariato**. Per informazioni e/o necessità, si può chiedere informazioni alla referente organizzativa.

### 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 contattare il reparto: [felicia.iacovone@ior.it](mailto:felicia.iacovone@ior.it) (responsabile organizzativa)

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 8 alle 14, sabato chiuso, prefestivi dalle 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  
**Clinica Ortopedica e Traumatologica III a prevalente indirizzo Oncologico**

Direttore:  
**Prof. Davide Maria Donati**

Responsabile organizzativa:  
**Felicia Iacovone**

“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 entrerà nel nostro reparto e sarà accolto dal personale sanitario che, dopo aver verificato i suoi dati e raccolto le informazioni cliniche necessarie per la compilazione della cartella clinica, lo accompagnerà in camera.

Se previsto, sarà sottoposto a esami del sangue e/o strumentali prescritti dal medico di reparto (dopo i quali potrà consumare una piccola colazione in camera o recandosi al bar, 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'orario di arrivo è previsto alle 8, ma per priorità indicate dal reparto questo può variare. Le ricordiamo che durante il ricovero è sotto la nostra responsabilità; quindi, ogni suo spostamento dovrà essere comunicato al personale sanitario.

L'equipe medica la visiterà nella sua stanza a partire dalle ore 9. Ogni dubbio o richiesta potranno essere condivisi al momento della visita o nell'orario di ricevimento dalle 12.30 alle 13.30. Il Direttore della Clinica esegue la visita generale il martedì.

Durante il ricovero le potrà essere proposto di attivare il Fascicolo Sanitario Elettronico se è residente nella Regione Emilia-Romagna.

I bagni delle stanze sono dotati di doccia e asciugacapelli.



## COMPLETAMENTO DELLA PRATICA DI ACCETTAZIONE

Dopo essere stato accolto in reparto, deve recarsi, lei o un suo accompagnatore, all'**Ufficio Accettazione ricoveri (al piano terra, dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 10.30)** con il codice fiscale e il libretto sanitario cartaceo (da non confondere con la tessera sanitaria). Se è un lavoratore, dovrà richiedere agli operatori di avviare la pratica telematica INPS-assenza dal lavoro per malattia.



## IL PERSONALE

L'equipe collabora insieme e si articola in più figure che contribuiscono al benessere del paziente.

Il Direttore, prof. Davide Maria Donati, esegue la visita generale il martedì e riceve su appuntamento. Un medico di reparto è presente in reparto dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 20, il sabato e i giorni prefestivi dalle 8 alle 14. Nelle altre fasce orarie è sempre presente il medico di guardia. Il medico di reparto riceve tutti i giorni dalle 12.30 alle 13.30.

La responsabile organizzativa riceve tutti i giorni dalle 12.30 alle 13.30.

Infermieri e personale di supporto assistono i pazienti h 24. Vi sono inoltre psicologhe ed assistente sociale.



## ORARI DI VISITA

Ciascun paziente può ricevere un visitatore per orario di visita. L'accesso è consentito dalle 12.30 alle 20.00. Fanno eccezione i pazienti che necessitano di assistenza continuativa (minori o persone con gravi disabilità certificate secondo la legge 104/92).

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

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.

In caso di intolleranze o allergie alimentari il medico può richiedere una dieta personalizzata: una dietista la intervisterà per creare con il suo aiuto la sua dieta.

I pazienti hanno a disposizione un frigo in comune, nel quale è possibile riporre alcuni alimenti e/o bevande. Il frigo viene controllato dal personale di reparto: alimenti e bevande senza nome, scaduti, visibilmente avariati verranno gettati.



## RACCOMANDAZIONI

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

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 nel comodino, usufruire del frigo. Non danneggiare arredi, suppellettili o altri accessori presenti nella stanza di degenza. In caso di rottura e malfunzionamento di arredi o altro si chiede collaborazione circa la segnalazione tempestiva al personale di reparto che provvederà ad attivare i manutentori.



## DIMISSIONI

Il giorno concordato, generalmente prima del pranzo e 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, eventuale terapia fisioterapica, eventuali esami strumentali da effettuare prima della visita di controllo e la 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, 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 soli residenti della provincia di Bologna, 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 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).